

UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE CONTABILIDAD



**EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE COMPRAS Y VENTAS
PARA DETERMINAR LAS CONTINGENCIAS Y SU EFECTO EN LA
SITUACIÓN TRIBUTARIA DE LA EMPRESA LARUSIRI E.I.R.L PERIODO
2017**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO**

**AUTOR
KARINA BUSTAMANTE DELGADO**

**ASESOR
MARIBEL CARRANZA TORRES
<https://orcid.org/0000-0002-5120-4295>**

Chiclayo, 2020

**EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE COMPRAS
Y VENTAS PARA DETERMINAR LAS CONTINGENCIAS Y SU
EFECTO EN LA SITUACIÓN TRIBUTARIA DE LA EMPRESA
LARUSIRI E.I.R.L PERIODO 2017**

PRESENTADA POR:

KARINA BUSTAMANTE DELGADO

A la Facultad de Ciencias Empresariales de la
Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo
para optar el título de

CONTADOR PÚBLICO

APROBADO POR:

Carlos Alberto Olivos Campos

PRESIDENTE

Jauner Carranza García
SECRETARIO

Maribel Carranza Torres
ASESOR

DEDICATORIA

Esta tesis le dedico principalmente a Dios por ser luz en mi vida y bendecirme en cada aspecto de mi vida. A mis dos amores eternos Carlos y Soledad quienes son mi motivación principal y confidentes, ustedes papitos me apoyaron en todo momento con sus oraciones, consejos, sonrisas, abrazos y su infinito amor me impulsaron a cumplir mi sueño más anhelado y por creer siempre en mí. A mi hermano Jeiner quién me motivo a iniciar esta etapa maravillosa en mi vida, él es mi soporte con su gran amor y su apoyo incondicional. A Jehan Carlos y Gael mis dos hermanitos menores a quiénes amo infinitamente. A mis dos tíos Javier e Ilda por estar siempre dispuestos a escucharme y apoyarme.

AGRADECIMIENTOS

A Dios por ser mi guía y luz en mi vida, a mis padres por haberme dado la oportunidad de estudiar en esta prestigiosa Universidad Santo Toribio de Mogrovejo, por impulsarme a seguir luchando por mis sueños y metas trazadas, por su apoyo incondicional en cada decisión que he tomado, mis palabras quedan cortas, gracias por su infinito amor. A mi hermano Jeiner que con cada palabra de aliento me ha motivado a seguir y por ser mi soporte durante estos cinco años en casa y en todo.

A mis hermanas de corazón Pamela, Isabel y Karla por permitirme ser parte de su vida, por su apoyo incondicional y sus consejos, las amó. A la señora Cruz y María Rene a quienes considero como madres y por acogerme en sus hogares

A mi asesora de tesis Mgtr Maribel Carranza Torres por su paciencia, dedicación y apoyo constante desde mi proyecto de tesis hasta esta etapa final. A mi profesora Mgtr CPC Flor Beltrán Portilla quién me motivo desde que empecé con el desarrollo de tesis, por su gran entrega en su labor que desempeña y a todos mis profesores que durante estos 5 años de vida universitaria me brindaron de sus conocimientos y consejos.

RESUMEN

En la actualidad las normas tributarias y legales están en continuo cambio, las empresas tratando de cumplir en las fechas señaladas con sus compromisos tributarios inciden en errores, por ello el objetivo principal de esta investigación fue evaluar los procesos operativos de compras y ventas para determinar las contingencias y su efecto en la situación tributaria de la empresa LARUSIRI E.I.R.L lo que permitirá determinar y cuantificar dichas contingencias donde el contribuyente puede subsanar voluntariamente las sanciones tributarias teniendo el beneficio de acogerse al régimen de gradualidad e incentivos aplicados por la Administración Tributaria.

Para ello, la investigación se desarrolló bajo una perspectiva aplicada y descriptiva tomando como muestra los procesos de compras y ventas de la empresa Larusiri E.I.R.L, realizándose una entrevista al Gerente y el personal, asimismo se ejecutó el análisis comparativo porcentual para determinar el impacto de las contingencias en la situación tributaria de la empresa y el análisis documental para el diseño de medidas correctivas.

Los resultados evidencian que la organización tiene deficiencia en el cumplimiento de sus compromisos tributarios, tales como las declaraciones, bancarización, capacitación en temas tributarios y su aplicación, conocimiento de la Ley de comprobantes de pagos sustanciales y formales, asimismo muestra la existencia de contingencias tributarias tales como omisión de ventas, omisión de ingresos en la Declaración Jurada, omisión en la llevanza de libros contables que si no son subsanas a tiempo la situación económica de la empresa se verá afectada.

Palabras clave: contingencias tributarias, normas tributarias, sanciones tributarias, situación tributaria

ABSTRACT

At present the tax and legal norms are in continuous change, the companies trying to fulfill in the dates indicated with their tributary commitments incide in errors, for that reason the main objective of this investigation was to evaluate the operative processes of purchases and sales to determine the contingencies and their effect on the tax situation of the company LARUSIRI EIRL which will allow to determine and quantify said contingencies where the taxpayer can voluntarily correct the tax penalties having the benefit of benefiting from the regime of graduality and incentives applied by the Tax Administration.

To do this, the research was developed under an applied and descriptive perspective, taking as a sample the purchasing and sales processes of the Larusiri EIRL company, an interview was conducted with the Manager and the staff, and the percentage comparative analysis was carried out to determine the impact of the contingencies in the tax situation of the company and the documentary analysis for the design of corrective measures.

The results show that the organization is deficient in the fulfillment of its tax commitments, such as the declarations, bancarization, training in tax issues and its application, knowledge of the Law of vouchers of substantial and formal payments, also shows the existence of tax contingencies such as omission of sales, omission of income in the Affidavit, omission in the keeping of accounting books that if they are not corrected in time the economic situation of the company will be affected.

Keywords: tax contingencies, tax regulations, tax sanctions, tax situation.

ÍNDICE

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTOS

RESUMEN

ABSTRACT

I. INTRODUCCIÓN.....	11
II. MARCO TEÓRICO	14
2.1. Antecedentes:	14
2.2. Bases teórico científicas:	17
2.2.1. Ventas.....	17
A. Ciclo de ingresos.....	17
B. Etapas del proceso de ventas.....	18
C. Funciones claves del gerente de ventas.	19
2.2.2 Compras	20
A. Ciclo de compras.....	20
B. Proceso de compra	21
C. Departamento de compras.....	22
D. Participantes del proceso de la compra.	23
2.2.3. Formalidades	23
A. Comprobantes de pago	23
B. Libros Físicos.....	26
C. Libros Electrónicos	27
2.2.4 Impuestos	28
A. Ley del Impuesto a la Renta.....	28
B. Ley del Impuesto General a las Ventas.....	29
2.2.5 Código Tributario.....	32
A. Art°. 174. Infracciones relacionadas con la obligación de emitir, otorgar y exigir comprobantes de pago y/o otorgar documentos, así como de facilitar, a través de cualquier medio, que señale la SUNAT, la información que permita identificar los documentos que sustentan el traslado.	32

B.	Art°. 175. Infracciones relacionadas con la obligación de llevar libros y/o registros o contar con informes u otros documentos.....	33
C.	Art°. 178. Infracciones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones tributarias.....	33
III.	METODOLOGÍA	34
3.1	Tipo y nivel de investigación:	34
3.2	Diseño de investigación:	34
3.3	Población y muestra	34
3.4	Criterios de selección:	34
3.5	Operacionalización de variables:	34
3.6	Técnicas e instrumentos de recolección de datos:.....	36
3.7	Procedimientos:	36
3.8	Plan de procesamiento y análisis de datos:	36
3.9	Matriz de consistencia	36
3.10	Consideraciones éticas:	39
IV.	RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	40
V.	CONCLUSIONES.....	70
VI.	RECOMENDACIONES.....	72
VII.	LISTA DE REFERENCIAS.....	73
VIII.	ANEXOS.....	76
ANEXO 01:	Entrevista.....	76
ANEXO 2:	Entrevista.....	78
ANEXO 3.	Entrevista.....	80
ANEXO 4.	Carta	82
ANEXO 5.	Requerimiento	84

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1. Estado de Resultados 2015-2017	44
Tabla N° 2. Estado de Situación Financiera 2015-2017	45
Tabla N° 3.Principales Proveedores y Clientes de la empresa Larusiri	48
Tabla N° 4. Ventas Declaradas y Ventas Omitidas-2017	59
Tabla N° 5. Cálculo de la multa más intereses por concepto del IGV omitido	61
Tabla N° 6.Cálculo de la multa más intereses por concepto del IR	61
Tabla N° 7.Ingresos omitidos en la DECLARACIÓN JURADA 2017.....	62
Tabla N° 8.Sanción incurrida por la empresa	62
Tabla N° 9.Sanción por omitir llevar libros contables	63
Tabla N° 10.Compras declaradas/ rectificatoria	65
Tabla N° 11.Diferencia en las compras.....	65
Tabla N° 12.IGV a reparar en el registro de compras	66
Tabla N° 13.Sanción por declarar cifras o datos falsos en el Registro de Compras	66
Tabla N° 14.Resumen de las sanciones incurridas por la Empresa- 2017	67

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1. Las siete “P” de la planeación de ventas	20
Figura N° 2. Organigrama de una empresa Comercial	22
Figura N° 3. Organigrama de la Empresa Larusiri E.I.R.L.....	41
Figura N° 4. Flujograma del proceso de pedidos para las compras de mercaderías	51
Figura N° 5. Flujograma del proceso de entregas para las ventas de mercaderías	53
Figura N° 6. Determinación de la deuda	67

I. INTRODUCCIÓN

Actualmente la problemática que presentan las entidades es que se encuentran propensas a las contingencias tributarias, porque no tienen conocimientos de los cambios continuos que se generan en las normas tributarias, estas son complejas y difíciles de entender por ello las áreas de contabilidad no aplican las normas de acuerdo a lo señalado por el legislador ya que requieren de un alto grado de interpretación y en su mayoría las empresas cometen el error de no tener el personal capacitado y actualizado para aplicar las normas en el momento del nacimiento de la obligación. Es importante para las entidades determinar las contingencias que se originan en los procesos operativos de compras y ventas, ya que los resultados contribuyen en sugerir estrategias o alternativas de mejoras dentro de la entidad asimismo permite prevenir y disminuir contingencias tributarias e impacto fiscal y salida de dinero por pagos de multas e intereses y cualquiera de estos aspectos constituye una ventaja para la entidad.

La empresa LARUSIRI E.I.R.L, dedicada al comercio de calzado y artículos de cuero en comercios especializado, actualmente está contando con problemas con lo que respecta al área de compras: no revisar permanentemente el stock de las mercaderías, no cuentan con un sistema de control de existencias, y no realizar conjuntamente el registro de los comprobantes con las existencias, en el área de ventas: falta de control interno en almacén, no tener implementado un sistema que permita controlar las salidas de los productos generando desconocimiento de las existencias disponibles, salidas de productos sin las autorizaciones correspondientes de documentos, y existencia de productos en stock o falta de productos. Con la finalidad de realizar el cumplimiento oportuno con sus compromisos y obligaciones señaladas por la Administración, incide en faltas como la omisión de los comprobantes de pago, declarar cifras o datos falsos, no incluir remuneraciones, entre otros, por ello se realiza la siguiente interrogante ¿De qué manera la evaluación de los procesos operativos de ventas y compras reflejan contingencias que inciden en la situación tributaria de la empresa LARUSIRI E.I.R.L?.

Blanco, Y. (2012) indica que el ciclo de ingresos de una entidad, abarca todas aquellas funciones que contienen: otorgamiento de crédito, toma de pedidos, entrega o embarque de mercancía, facturación, contabilización de comisiones y garantías, cuentas por cobrar, cobranza, ingresos del efectivo, ajuste a facturas y/o notas de crédito determinación del costo de ventas y para el ciclo de compras de una empresa incluye todas aquellas funciones que se

requieren llevar a cabo para: selección de proveedores, preparación de solicitudes de compra, función específica de compras, recepción de mercancías, control de calidad de las mercancías, registro y control de las cuentas por pagar, es importante el buen manejo y desarrollo de estas funciones en compras y ventas porque permite un manejo adecuado y eficiente en su ciclo de proceso.

Olivos, L. (2016). En su investigación “la auditoría tributaria preventiva frente a las contingencias tributarias y el impacto en la situación financiera de Negocios Cruceños S.A.C, Chiclayo, año 2013”. Concluye que: La empresa Cruceño S.A.C en el período 2013 optó por contratar a un equipo de auditores para aplicar una fiscalización antes de una notificación o requerimiento por parte de la Administración Tributaria lo cual permitió determinar contingencias tributarias que causan sanciones y multas para dicha entidad, estas pueden ser subsanadas voluntariamente y acogerse al régimen de gradualidad e incentivos aplicados por parte de la administración tributaria: las sanciones en las que incurre la empresa ascienden a S/ 213,844 pero si opta por acogerse al régimen de gradualidad las sanciones se reducen a S/ 17,785. Esta investigación permite que las demás entidades tengan conocimiento de prevenir las posibles contingencias, como determinarlas y como subsanarlas voluntariamente. Facilita que las empresas puedan identificar las posibles causas y efectos que se generan en los procesos de compras y ventas, cuál es su impacto e implementar medidas correctivas para evitar contingencias.

La Evaluación de los Procesos Operativos de Ventas y Compras reflejará contingencias que inciden de manera significativa en la situación tributaria de la empresa LARUSIRI E.I.R.L, estos procesos si generan efectos en la situación tributaria de la empresa puesto que en el desarrollo de los objetivos se determinó las siguientes contingencias tanto para el área de compra y ventas: Desconocimiento del manejo de las mercaderías en almacén, no enviar información oportuna sobre los productos existentes, no se inspeccionan los comprobantes cuando las mercaderías llegan, no existe supervisión y verificación de los comprobantes de pago, no realizar constantemente el arqueo de los comprobantes de compras conjuntamente con las mercaderías, no emitir comprobantes de pago, no se verifican los comprobantes de pago cuando se dan salidas a los productos, no registrar los comprobantes de pago. La empresa tiene ventas omitidas S/582,040, asimismo el personal por circunstancias no realiza a tiempo la entrega de los comprobantes de pago al contador para su registro ya que desconocen sobre las contingencias que puede ocasionarse, en el art. 178 numeral 1 del Código Tributario constituyen infracciones relacionadas con el

cumplimiento de las obligaciones tributarias declarar cifras o datos falsos u omitir circunstancias en las declaraciones.

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes:

Olivos, L. (2016). En su tesis LA AUDITORÍA TRIBUTARIA PREVENTIVA FRENTE A LAS CONTINGENCIAS TRIBUTARIAS Y EL IMPACTO EN LA SITUACIÓN FINANCIERA DE NEGOCIOS CRUCEÑOS S.A.C, CHICLAYO, AÑO 2013. Concluye:

La empresa Cruceño S.A.C en el período 2013 optó por contratar a un equipo de auditores para aplicar una fiscalización antes de una notificación o requerimiento por parte de la Administración Tributaria lo cual permitió determinar contingencias tributarias que causan sanciones y multas para dicha entidad, estas pueden ser subsanadas voluntariamente y acogerse al régimen de gradualidad e incentivos aplicados por parte de la administración tributaria: las sanciones en las que incurre la empresa ascienden a S/ 213,844 pero si opta por acogerse al régimen de gradualidad las sanciones se reducen S/ 17,785. Negocios Cruceño S.A.C es una empresa comercial perteneciente al régimen general del impuesto a la renta por lo que se encuentra obligado a llevar contabilidad completa, en tal sentido se encuentra obligada a llevar libros y registros contables de acuerdo a las normas sobre la materia, exhibir sus declaraciones mensuales y anuales, estableciendo los tributos que le corresponden (IGV, RENTA, ESSALUD, SNP, ITAN) y pagando los mismos. Asimismo, está sujeta a las percepciones del IGV y es considerada por SUNAT como principal contribuyente (PRICO).

Blas, J; & Condormango, J. (2016), en su estudio EL PLANEAMIENTO TRIBUTARIO Y SU INCIDENCIA EN LA PREVENCIÓN DE SANCIONES TRIBUTARIAS EN LA EMPRESA INGENIERIA DE SISTEMAS INDUSTRIALES S.A., DISTRITO DE TRUJILLO, AÑO 2016- 2017. Refieren:

En el periodo 2015 la organización Ingeniería de Sistemas Industriales S.A muestra un escenario tributario deficiente por la existencia de contingencias tributarias, el ente responsable de las fiscalizaciones a las entidades, ha realizado una fiscalización a la empresa en ejercicios anteriores, esto fue la base para impulsar a elaborar y ejecutar un planeamiento tributario puesto que la empresa en períodos pasados no contaba con esta herramienta. Al realizar la aplicación de un planeamiento tributario origino determinar y exponer la efectividad de la misma y rescatar un efecto positivo en los procesos que realiza la empresa, previniendo las infracciones que dan inicio a sanciones que generan salida de liquidez por contingencias tributarias. El Planeamiento Tributario que se aplicó en la empresa INGENIERÍA DE SISTEMAS INDUSTRIALES S.A., indicó que tanto económicamente y

financieramente se obtuvo resultados reales permitiendo pagar sólo lo que corresponde, mejorando en la liquidez y rentabilidad.

Rodríguez, R.; Vega, L. (2016). En su tesis DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA A&B REPRESENTACIONES SRL, CON EL FIN DE MEJORAR LOS PROCESOS OPERATIVOS- PERIODO 2015. Concluyen:

Los puntos críticos son elevados en la Empresa A&B Representaciones SRL debido a la inexistencia de no tener un organigrama bien estructurado y un manual de políticas, funciones y procedimientos, estos son indispensables para el desempeño de sus labores asimismo no permiten el desarrollo eficiente de la gestión de los procesos. La organización al no tener definido sus políticas y procedimientos que beneficien e impulsen a mejorar los procesos, no se puede desarrollar un apropiado manejo de los bienes, funciones e información de la organización, provocando una restricción de facultades en las áreas, permitiendo arbitrariedades y decisiones indebidas que a largo plazo no se llegue a lograr los objetivos propuestos. La empresa no cuenta con una adecuada cultura de control ya que tiene deficiencias en la comunicación, sin existencia de adecuados canales para que el personal conozca a tempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades diarias de creatividad y control.

Quispe, E.; & Orellana, K. (2016). En su tesis PLANEAMIENTO TRIBUTARIO PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO. Concluyen:

En la provincia de Huancayo existen empresas constructoras que carecen de un planeamiento tributario, ya que sólo realizan cálculos y cumplen con sus obligaciones como es el pago de sus impuestos, así mismo averiguan alternativas más beneficiosas para disminuirlas, como es la evasión. Estas malas prácticas generan que estas organizaciones queden expuestas a contar con contingencias, las cuales les originará resultados negativos. El planeamiento tributario es muy importante ya que es una necesidad que tiene la empresa para lograr el éxito, por tanto, su ausencia provoca que los emprendimientos desaparezcan en un corto plazo. El sistema tributario en el país se ha convertido inmanejable, esto obliga a los grandes empresarios a asesorarse no solo con un abogado, sino que tienen todo un departamento de planeamiento tributario y lo hacen porque saben que es rentable, por ello actualmente se ve que en estas grandes empresas su carga fiscal no es tan elevada.

Monteza, A. (2014) en su estudio AUDITORIA APLICADA AL ÁREA DE VENTAS, EN LA EMPRESA PARDO 'S CHICKEN CHICLAYO, PARA UNA MAYOR EFICIENCIA DE SUS PROCESOS OPERATIVOS. Concluye:

La empresa cuenta con un sistema para el registro de las comandas, pero debido al deficiente control interno para el área de ventas provoca que los niveles de riesgo sean altos para no registrar las comandas en el sistema anteriormente mencionado, por otro lado, la organización está expuesta al incumplimiento de sus objetivos y metas trazadas a corto y largo plazo debido a que los niveles de supervisión son bajos en el proceso de ventas.

Abanto, M. (2017) en su tesis LA AUDITORÍA TRIBUTARIA PREVENTIVA DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS E IMPUESTO A LA RENTA EN LA EMPRESA ESTRUCTURAS Y MONTAJE JOSÉ GÁLVEZ S.R.L. EN EL DISTRITO DE CAJAMARCA – 2015. Concluye:

La empresa Estructuras y Montaje José Gálvez S.R.L aplicó la auditoria tributaria preventiva del Impuesto General a las Ventas e Impuesto a la Renta, esto permitió detectar a tiempo contingencias tributarias antes que la Administración Tributaria realice una notificación. La empresa no aplica con responsabilidad y en forma adecuada normas tributarias relacionadas con las obligaciones formales y sustanciales, en el Impuesto General a las Ventas se determinó la existencia de faltas contables, asimismo como las deficiencias en el registro de ventas y compras. En lo que respecta al Impuesto a la Renta permitió con más facilidad identificar los gastos deducibles y no deducibles asimismo realizar los reparos tributarios.

Ávila, G. & Silva, R. (2016) en su investigación IMPLEMENTACIÓN DEL PLANEAMIENTO TRIBUTARIO COMO HERRAMIENTA PARA PREVENIR CONTINGENCIAS TRIBUTARIAS Y SU INCIDENCIA EN LA EMPRESA CARGOLAC S.A.C, DISTRITO DE TRUJILLO, AÑO 2016. Concluyen:

En la empresa no se llevaron a cabo la realización de las verificaciones periódicas que evidencien el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias y la correcta aplicación de las normas tributarias, lo cual genero la existencia de contingencias tributarias, que trajo consigo S.123,620.00 de reparos tributarios. La elaboración y aplicación del adecuado planeamiento tributario, sirvió para la prevención de contingencias tributarias, minimizando el riesgo tributario y financiero asimismo ayudo a mejorar la liquidez de la empresa, por otro lado, determina el correcto impuesto y evita reparos posteriores que provoquen desembolses innecesarios.

2.2. Bases teórico científicas:

2.2.1. Ventas

A. Ciclo de ingresos.

Blanco, Y. (2012) expresa que el ciclo de ingresos de una organización abarca todos los procesos que sean necesarios para realizar el cambio por efectivo con los demandantes, sus productos o servicios. Asimismo, forman parte de ese proceso los pedidos que realiza el cliente, los servicios prestados por parte de la entidad a los clientes, conservar y cobrar las cuentas pendientes y recibir el efectivo.

- ✓ Los procesos de un ciclo de ingresos podrían ser:
 - ✓ Otorgamiento de crédito
 - ✓ toma de pedidos
 - ✓ entrega o embarque de mercancía y/o prestación del servicio
 - ✓ facturación
 - ✓ contabilización de comisiones
 - ✓ contabilización de garantías
 - ✓ cuentas por cobrar
 - ✓ cobranza
 - ✓ ingresos del efectivo
 - ✓ Ajuste a facturas y/o notas de crédito
 - ✓ Determinación del costo de ventas
- ✓ Asientos contables comunes:
 - ✓ Ventas
 - ✓ Costo de ventas
 - ✓ Ingreso de caja
 - ✓ Devoluciones y rebajas sobre ventas
 - ✓ Descuentos por pronto pago
 - ✓ Provisiones para cuentas de cobro dudoso
 - ✓ Cancelaciones y recuperaciones de cuentas incobrables
 - ✓ Gastos de comisiones
 - ✓ Creación de pasivos por el impuesto a las ventas
 - ✓ Provisiones para gastos de garantía
- ✓ Formas y documentos importantes:
 - ✓ Pedidos de clientes
 - ✓ Órdenes de venta y embarque

- ✓ Conocimientos de embarque
- ✓ Facturas de venta
- ✓ Notas de crédito por devoluciones y rebajas sobre ventas
- ✓ Aviso de remesas de clientes
- ✓ Formas especiales para llevar a cabo ajustes a cuentas de clientes
- ✓ Bases usuales de datos:
 - ✓ Bases de referencia:
 - ❖ Listas y/o archivos maestros de clientes y de crédito
 - ❖ Catálogos de productos y listados o archivos de precios
 - ✓ Bases dinámicas:
 - ❖ Archivos de órdenes de clientes pendientes de surtir
 - ❖ Auxiliares de clientes
 - ❖ Estadísticas de ventas
 - ❖ Diarios de ventas

A. Proceso de administración de las ventas

Mark, J & Gred, M (2004) expresa:

- ✓ Elaboración de un programa de ventas. El jefe de ventas planifica y controla el desarrollo de las operaciones generales de las ventas personales y le hacen formar parte de la estrategia de marketing de la organización.
- ✓ Ejecución del programa de ventas. Elegir un personal para el área de ventas que sea el correcto, eficiente, así como construir y atribuir las políticas y los procedimientos que conducirán sus esfuerzos a lograr alcanzar los objetivos planteados.
- ✓ Evaluación y control: involucra construir metodología para la observación y evaluación de la eficiencia de las ventas

B. Etapas del proceso de ventas.

El desarrollo del proceso de ventas varía de acuerdo al tipo de actividades que desarrolle cada empresa, la forma general del proceso de ventas son amplias en cambio cuando se sabe las actividades específicas permiten determinar la manera de llevarlas a cabo dicho proceso.

- ✓ Investigar clientes: el vendedor debe tener la iniciativa de buscar nuevos clientes y fidelizarlos, para ello debe identificar cuáles son sus necesidades para poder cumplir sus expectativas, debe evaluar el rango de sus ingresos para analizar que facilidades puede otorgarle, asimismo debe identificar quiénes son sus clientes

potenciales dentro de su mercado y debe tener contacto ya sea de forma directa e indirecta.

- ✓ Iniciar la relación: el jefe de ventas debe conocer a su personal y saber quién cumple con las características y la empatía para iniciar la relación de compra, el personal seleccionado tiene que dar la confianza al cliente y demostrar que conoce el producto ya que si el cliente tiene dudas este pueda brindarle su apoyo y satisfacer sus necesidades, el vendedor debe cumplir las expectativas del comprador para fidelizarlos.
- ✓ Calificar al cliente en perspectiva: el vendedor debe analizar si el cliente cumple con los requisitos para formar parte de la cartera de sus clientes si percibe y ve que no entonces debe seguir buscando e invirtiendo su tiempo en los clientes que si cumplan las expectativas.
- ✓ Presentar el mensaje de venta: aquí el vendedor debe saber llegar al cliente y brindarle la información precisa y necesaria sobre el producto o servicio que ofrece, debe buscar convencer al demandante para que adquiera el producto o servicio y asimismo fidelizarle.
- ✓ Cerrar la venta. El vendedor debe lograr impactar al cliente dando salida al producto o servicio de lo contrario quedaría una venta sin realizarse y el tiempo invertido en el cliente es pérdida.
- ✓ Dar servicio a la cuenta. La venta no termina recibiendo el efectivo, sino que el vendedor debe dar servicios adicionales es decir ver si el cliente quedo satisfecho de lo contrario ingeniarse para que en su próxima venta el cliente no lo piense dos veces.

C. Funciones claves del gerente de ventas.

Prieto, J (2015) afirma que una de las funciones claves del gerente de ventas es la planeación de su gestión comercial para su fuerza vendedora y la organización en ventas consiste en coordinar todas las actividades empresariales de un área. A continuación, se puede apreciar en el siguiente gráfico:

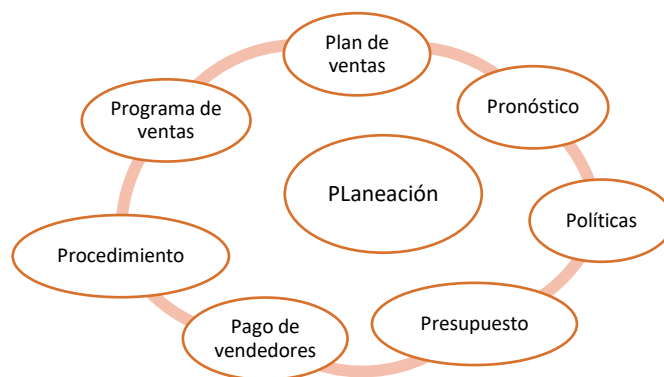


Figura N° 1. Las siete “P” de la planeación de ventas

Fuente: Prieto, J (2015)

2.2.2 Compras

A. Ciclo de compras

Blanco, Y. (2012) afirma que el ciclo de compras de una organización abarca todos aquellos procesos que sean necesarios para llevarlo a cabo.

- ✓ La adquisición de bienes, mercancías y servicios
- ✓ El pago de las adquisiciones anteriores
- ✓ Clasificar, resumir e informar lo que se adquiere y o que se pagó.

El proceso de compras contiene la adquisición y pago de:

- ✓ Inventarios
- ✓ Activos Fijos
- ✓ Servicios externos
- ✓ Suministros o abastecimientos

Procesos:

- ✓ Selección de proveedores
- ✓ Elaboración de solicitudes de compra
- ✓ Función específica de compras
- ✓ Recepción de mercancías y suministros
- ✓ Control de calidad de las mercancías y servicios adquiridos
- ✓ Registro y control de las cuentas por pagar y los pasivos acumulados
- ✓ Desembolso de efectivo

Asientos contables comunes:

- ✓ Compras

- ✓ Desembolso de efectivo
- ✓ Pagos anticipados
- ✓ Acumulaciones de pasivos
- ✓ Ajustes de compras

Formas y documentos importantes:

- ✓ Requisiciones de compras
- ✓ Órdenes de compra y contratos
- ✓ Documentos de recepción de mercancías
- ✓ Facturas de proveedores
- ✓ Notas de cargo y de crédito
- ✓ Solicitudes de cheques
- ✓ Recibos de servicios
- ✓ Póliza de cheque

B. Proceso de compra

Escudero, j. (2016) menciona:

- ✓ Planificar las compras. La empresa debe tener conocimiento y control de sus existencias como también contar con la información de los productos que el mercado oferta para poder adquirirlos si es necesario y no tener dificultades para dar la salida del producto.
- ✓ Analizar las necesidades. El jefe de compras analiza la información que le envía el personal de almacén sobre los productos, este evalúa y decide cuales son necesarios.
- ✓ Solicitar ofertas y presupuestos. Se realiza siempre que el proveedor o el producto sea nuevo y la compra sea elevada.
- ✓ Evaluar las ofertas y seleccionar al proveedor. Se debe tomar la decisión más factible para la empresa evaluando cada aspecto y sea precio, calidad entre otros.
- ✓ Negociar las condiciones. Para realizar la compra se debe tomar en cuenta que cabe la posibilidad de no quedar satisfechos por ello se debe negociar y colocar condiciones tanto que sean factibles para ambas partes antes de cerrar la compra.
- ✓ Solicitar el pedido. Cuando ambas partes hayan llegado a un acuerdo y se realice la compra, se pasa a concretar la compraventa con una firma o de acuerdo a lo que han quedado.
- ✓ Seguimiento del pedido y los acuerdos. Trata de que se haya cumplido todo lo pactado en el contrato.

C. Departamento de compras

Se encarga principalmente de seleccionar y adquirir las mercancías o servicios necesarias para la empresa, depende del giro de negocio de la empresa, a continuación, se señala las funciones principales para un eficiente funcionamiento de la organización.

- ✓ Recepcionar los pedidos de los productos que la empresa necesita, asimismo seleccionar a los proveedores y gestionar las adquisiciones.
- ✓ Evaluar a la competencia ya sea en precios, modalidades, asimismo estar comprometidos con las nuevas tendencias que el mercado ofrece.
- ✓ Inspeccionar el ingreso de los productos y su almacenamiento.
- ✓ Tener un buen trato y relación con los proveedores para que nos faciliten los productos requeridos de manera inmediata.
- ✓ Analizar y buscar ser eficientes en los costos y trabajar en coordinación con los demás departamentos de la empresa.

El departamento de compras adquiere los productos que se necesitan, pero el departamento financiero aprueba el presupuesto.

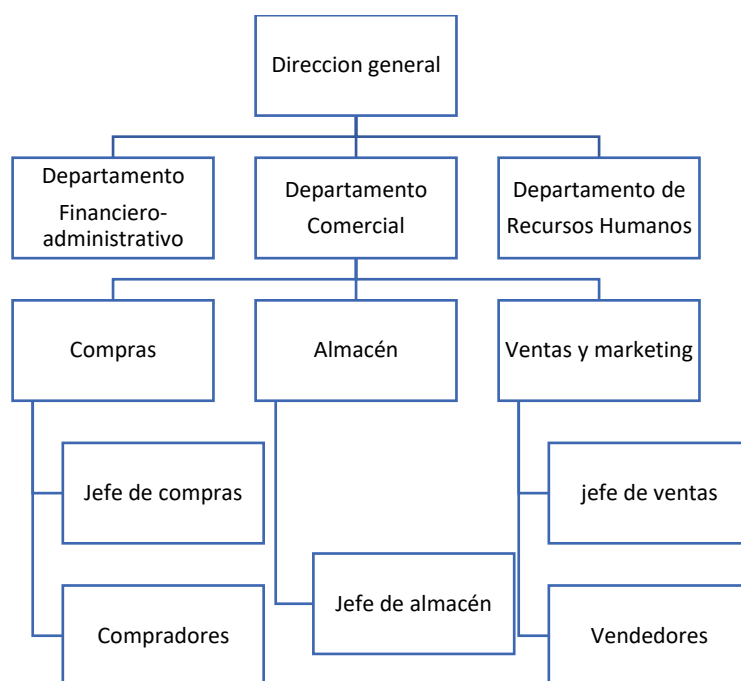


Figura N° 2. Organigrama de una empresa Comercial

Fuente: Escudero, j. 2016

Las empresas que se dedican a la venta al por mayor compran directamente al fabricante, el personal de ventas debe estar muy preparado y conocer el mercado, los puntos de venta que son clientes potenciales de la empresa, los productos que más se demandan, las tendencias en gustos y preferencias del consumidor.

D. Participantes del proceso de la compra.

Mark, J & Gred, M . (2004) afirma que para un eficiente proceso de compras este abarca los siguientes participantes:

- ✓ Los iniciadores. Tiene la motivación de analizar y dar a conocer las ventajas y desventajas del producto o servicio por adquirir.
- ✓ Los usuarios. Ellos influyen en la toma de decisiones al momento de adquirir el producto o servicio ya que tiene relación directa porque harán uso de ello.
- ✓ Los influyentes. Facilitan información sobre los productos y proveedores más factibles que permitirán una mejor toma de decisiones.
- ✓ Los porteros. Deciden qué información proporcionan para aquellas personas que son responsables de la toma de decisiones.
- ✓ Los compradores. Son los encargados de llevar a cabo la adquisición de los productos o servicios.
- ✓ Los decisores. Ellos tienen la facultad última de decidir si se lleva a cabo o no la compra.
- ✓ Los que controlan. Quién se encarga determina el presupuesto de la adquisición.

2.2.3. Formalidades

A. Comprobantes de pago

Reglamento de Comprobantes de Pago R. de Superintendencia N.º 007-99/SUNAT (24.01.99) expresa:

Artículo 1º. El comprobante de pago es un documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. sólo se considerará que existe comprobante de pago si su impresión y/o importación ha sido autorizada por la SUNAT conforme al procedimiento señalado en el citado numeral. La inobservancia de dicho procedimiento acarreará la configuración de las infracciones previstas en los numerales 1, 4, 8 y 15 del artículo 174 del Código Tributario, según corresponda.

Artículo 8. Requisitos y características de los comprobantes de pago:

Facturas: Información Impresa

- ✓ Datos de identificación del obligado:
 - Apellidos y nombres, o denominación o razón social. Adicionalmente, los contribuyentes que generen rentas de tercera categoría deberán consignar su nombre comercial, si lo tuvieran.

- Dirección de la Casa Matriz y del establecimiento donde esté localizado el punto de emisión. Podrá consignarse la totalidad de direcciones de los diversos establecimientos que posee el contribuyente.
- Número de RUC.
- ✓ Denominación del comprobante: FACTURA
- ✓ Numeración: serie y número correlativos
- ✓ Datos de la imprenta o empresa gráfica que efectuó la impresión:
- ✓ Apellidos y nombres, o denominación o razón social. Adicionalmente, podrá consignarse el nombre comercial.
- ✓ Número de RUC.
- ✓ Fecha de impresión.
- ✓ Número de autorización de impresión otorgado por la SUNAT, el cual se consignará conjuntamente con los datos de la imprenta o empresa gráfica.
- ✓ Destino del original y copias:
 - En el original: ADQUIRENTE o USUARIO
 - En la primera copia: EMISOR
 - En la segunda copia: SUNAT

En las copias se consignará además la leyenda “COPIA SIN DERECHO A CRÉDITO FISCAL DEL IGV”. En los casos de operaciones de exportación, no es obligatorio consignar esta leyenda.

Boletas de venta (información impresa):

- ✓ Datos de identificación del obligado:
 - Apellidos y nombres, o denominación o razón social. Adicionalmente, los contribuyentes que generen rentas de tercera categoría deberán consignar su nombre comercial, si lo tuvieran.
 - Dirección del domicilio fiscal y del establecimiento donde esté localizado el punto de emisión. Podrá consignarse la totalidad de direcciones de los diversos establecimientos que posee el contribuyente
 - Número de RUC.
- ✓ Denominación del comprobante: BOLETA DE VENTA
- ✓ Numeración: serie y número correlativo.
- ✓ Datos de la imprenta o empresa gráfica que efectuó la impresión:

- Apellidos y nombres, o denominación o razón social. Adicionalmente, podrá consignarse el nombre comercial.
- Número de RUC.
- Fecha de impresión.
- ✓ Número de autorización de impresión otorgado por la SUNAT, el cual se consignará conjuntamente con los datos de la imprenta o empresa gráfica.
- ✓ Destino del original y copia:
 - En el original: EMISOR
 - En la copia: ADQUIRENTE o USUARIO

Artículo 10: Notas de crédito y Notas de débito:

Notas de crédito:

- ✓ Las notas de crédito se emitirán por concepto de anulaciones, descuentos, bonificaciones, devoluciones y otros.
- ✓ Deberán contener los mismos requisitos y características de los comprobantes de pago en relación a los cuales se emitan.
- ✓ Sólo podrán ser emitidas al mismo adquirente o usuario para modificar comprobantes de pago otorgados con anterioridad.
- ✓ En el caso de descuentos o bonificaciones, sólo podrán modificar comprobantes de pago que den derecho a crédito fiscal o crédito deducible, o sustenten gasto o costo para efecto tributario. Tratándose de operaciones con consumidores finales, los descuentos o bonificaciones deberán constar en el mismo comprobante de pago.
- ✓ Las copias de las notas de crédito no deben consignar la leyenda “COPIA SIN DERECHO A CRÉDITO FISCAL DEL IGV”.
- ✓ El adquirente o usuario, o quien reciba la nota de crédito a nombre de éstos, deberá consignar en ella su nombre y apellido, su documento de identidad, la fecha de recepción y, de ser el caso, el sello de la empresa.
- ✓ Excepcionalmente, tratándose de boletos aéreos emitidos por las compañías de aviación comercial por el servicio de transporte aéreo de pasajeros, las agencias de viaje podrán emitir notas de crédito únicamente por los descuentos que, sobre la comisión que perciban, otorguen a quienes requieran sustentar gasto o costo para efecto tributario, ejercer el derecho al crédito fiscal o al crédito deducible,

según sea el caso, siempre que se detalle la relación de boletos aéreos comprendidos en el descuento.

Notas de débito:

- ✓ Las notas de débito se emitirán para recuperar costos o gastos ocurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión de la factura o boleta de venta, como intereses por mora u otros. Excepcionalmente, el adquirente o usuario podrá emitir una nota de débito como documento sustentatorio de las penalidades impuestas por incumplimiento contractual del proveedor, según conste en el respectivo contrato.
- ✓ Deberán contener los mismos requisitos y características de los comprobantes de pago en relación a los cuales se emitan.
- ✓ Sólo podrán ser emitidas al mismo adquirente o usuario para modificar comprobantes de pago otorgados con anterioridad.
- ✓ Podrá utilizarse una sola serie a fin de modificar cualquier tipo de comprobantes de pago, siempre que se cumplan con los requisitos y características establecidos para las facturas.
- ✓ Las notas de crédito y las notas de débito deben consignar la serie y número del comprobante de pago que modifican.
- ✓ El destino de las notas de crédito y notas de débito será el siguiente:
 - Original: ADQUIRENTE O USUARIO
 - Primera copia: EMISOR
 - Segunda copia: SUNAT

B. Libros Físicos.

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 234-2006/SUNAT manifiesta:

Artículo 2°. Los libros y registros vinculados a asuntos tributarios serán legalizados por los notarios o, a falta de éstos, por los jueces de paz letrados o jueces de paz, cuando corresponda, de la provincia en la que se encuentre ubicado el domicilio fiscal del deudor tributario, salvo tratándose de las provincias de Lima y Callao, en cuyo caso la legalización podrá ser efectuada por los notarios o jueces de cualquiera de dichas provincias. Los notarios o jueces a que se refiere el párrafo anterior colocarán una constancia en la primera hoja de los mismos, con la siguiente información

- ✓ Número de legalización asignado por el notario o juez, según sea el caso.
- ✓ Apellidos y Nombres, Denominación o Razón Social del deudor tributario, según sea el caso.

- ✓ Número de RUC
- ✓ Denominación del libro o registro
- ✓ Fecha de la incautación del libro o registro anterior de la misma denominación y la autoridad que ordeno la diligencia de ser el cas
- ✓ Número de folios de que consta
- ✓ Fecha y lugar en que se otorga
- ✓ Sello y firma del notario o juez, según sea el caso.

El notario o juez, según sea el caso, sellará todas las hojas del libro o registro, las mismas que deberán estar debidamente foliadas por cada libro o registro, incluso cuando se lleven utilizando hojas sueltas o continuas. En ningún caso el número de legalización, folios o de registros podrá contener adicionalmente caracteres distintos, tales como letras.

Artículo 3. Los libros y registros vinculados a asuntos tributarios deberán ser legalizados antes de su uso, incluso cuando sean llevados en hojas sueltas o continuas.

C. Libros Electrónicos

SUNAT: Sistema de Libros Electrónicos – PLE expresa:

Funcionalidades del PLE. El Programa de Libros Electrónicos (PLE) es un aplicativo desarrollado por la SUNAT que se instala en la computadora del contribuyente y permite generar el Libro Electrónico. Tiene las siguientes funcionalidades:

- ✓ Validar la información de cada libro generada en formato txt y Enviar a la SUNAT la declaración informativa denominada " Resumen".
- ✓ Verificar. Esta opción sirva para verificar si los archivos txt, son los remitidos a la SUNAT, y por lo tanto son los Libros y/o Registros generados, por los cuales se le generó la Constancia de Recepción respectiva.
- ✓ Historial, donde se muestra una consulta de los libros generados.
- ✓ Visor. A través de esta opción puede ver las Constancias de Recepción generadas.

Asimismo, al conectarse a internet, se actualiza automáticamente cualquier nueva versión que estuviera disponible. Este sistema puede ser utilizado por cualquier contribuyente que quiera o deba llevar sus libros de manera electrónica y que cuente con un aplicativo o software contable, por ello, el PLE no es un software contable, es un sistema que valida su información en txt y permite generar su libro de manera electrónica.

2.2.4 Impuestos

A. Ley del Impuesto a la Renta

Texto actualizado al 31.12.2016, fecha de publicación del Decreto Legislativo N.º 1312 y la Ley N.º 30532 afirma que:

Artículo 1º. El Impuesto a la Renta grava: Las rentas que provengan del capital, del trabajo y de la aplicación conjunta de ambos factores, entendiéndose como tales aquellas que provengan de una fuente durable y susceptible de generar ingresos periódicos.

Artículo 28º. Son rentas de tercera categoría:

Las derivadas del comercio, la industria o minería; de la explotación agropecuaria, forestal, pesquera o de otros recursos naturales; de la prestación de servicios comerciales, industriales o de índole similar, como transportes, comunicaciones, sanatorios, hoteles, depósitos, garajes, reparaciones, construcciones, bancos, financieras, seguros, fianzas y capitalización; y, en general, de cualquier otra actividad que constituya negocio habitual de compra o producción y venta, permuta o disposición de bienes.

Artículo 32º-A

g) Declaraciones juradas y otras obligaciones formales. Los contribuyentes sujetos al ámbito de aplicación de este artículo cuyos ingresos devengados en el ejercicio gravable superen las dos mil trescientas (2 300) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) deben presentar anualmente la declaración jurada informativa Reporte Local, respecto de las transacciones que generen rentas gravadas y/o costos o gastos deducibles para la determinación del impuesto.

La información mínima que debe contener cada una de las declaraciones juradas informativas a que se refiere este artículo se señalará en el reglamento.

La SUNAT podrá establecer la forma, plazo y condiciones en que se presentan las referidas declaraciones juradas informativas, y podrá exceptuar de la obligación de presentar dichas declaraciones. La SUNAT no podrá exceptuar de la obligación de presentar la declaración jurada informativa Reporte Local en los casos en los que el valor de mercado, tratándose de la enajenación de bienes, sea inferior al costo computable.

La documentación e información que respalde dichas declaraciones juradas informativas, según corresponda, debe ser conservada por los contribuyentes, debidamente traducida al idioma castellano, si fuera el caso, cinco (5) años o durante el plazo de prescripción, el que fuera mayor, de conformidad con el numeral 7 del artículo 87º del Código Tributario.

Artículo 57º. A los efectos de esta Ley el ejercicio gravable comienza el 1 de enero de cada año y finaliza el 31 de diciembre, debiendo coincidir en todos los casos el ejercicio

comercial con el ejercicio gravable, sin excepción. Las rentas de la tercera categoría se considerarán producidas en el ejercicio comercial en que se devenguen.

Artículo 65°. Los perceptores de rentas de tercera categoría cuyos ingresos brutos anuales no superen las 300 UIT deberán llevar como mínimo un Registro de Ventas, un Registro de Compras y el Libro Diario de Formato Simplificado, de acuerdo con las normas sobre la materia. Los perceptores de rentas de tercera categoría que generen ingresos brutos anuales desde 300 UIT hasta 1700 UIT deberán llevar los libros y registros contables de conformidad con lo que disponga la SUNAT. Los demás perceptores de rentas de tercera categoría están obligados a llevar la contabilidad completa de conformidad con lo que disponga la SUNAT

Artículo 79°. Los contribuyentes del impuesto, que obtengan rentas computables para los efectos de esta ley, deberán presentar declaración jurada de la renta obtenida en el ejercicio gravable.

Artículo 81°. La determinación y pago a cuenta mensual tiene carácter de declaración jurada.

B. Ley del Impuesto General a las Ventas

Texto actualizado al 17.08.2017, fecha de publicación de la Ley N.° 30641 manifiesta que:

Artículo 1°. El Impuesto General a las Ventas grava las siguientes operaciones:

- a. La venta en el país de bienes muebles
- b. La prestación o utilización de servicios en el país;
- c. Los contratos de construcción
- d. La primera venta de inmuebles que realicen los constructores de los mismos.

Artículo 4°. La obligación tributaria se origina:

- a. En la venta de bienes, en la fecha en que se emita el comprobante de pago de acuerdo a lo que establezca el reglamento o en la fecha en que se entregue el bien, lo que ocurra primero.
- b. En el retiro de bienes, en la fecha del retiro o en la fecha en que se emita el comprobante de pago de acuerdo a lo que establezca el Reglamento, lo que ocurra primero.
- c. En la prestación de servicios, en la fecha en que se emita el comprobante de pago de acuerdo a lo que establezca el Reglamento, o en la fecha en que se percibe la retribución, lo que ocurra primero

Artículo 11°. El Impuesto a pagar se determina mensualmente deduciendo del Impuesto Bruto de cada período el crédito fiscal, determinado de acuerdo a lo previsto en los capítulos V, VI y VII del presente Título. En la importación de bienes, el Impuesto a pagar es el Impuesto Bruto.

Artículo 18°. El crédito fiscal está constituido por el Impuesto General a las Ventas consignado separadamente en el comprobante de pago, que respalde la adquisición de bienes, servicios y contratos de construcción, o el pagado en la importación del bien o con motivo de la utilización en el país de servicios prestados por no domiciliados. Sólo otorgan derecho a crédito fiscal las adquisiciones de bienes, las prestaciones o utilizaciones de servicios, contratos de construcción o importaciones que reúnan los requisitos siguientes:

- a. Que sean permitidos como gasto o costo de la empresa, de acuerdo a la legislación del Impuesto a la Renta, aun cuando el contribuyente no esté afecto a este último impuesto. Tratándose de gastos de representación, el crédito fiscal mensual se calculará de acuerdo al procedimiento que para tal efecto establezca el Reglamento.
- b. Que se destinen a operaciones por las que se deba pagar el Impuesto.

Artículo 19°. Para ejercer el derecho al crédito fiscal, a que se refiere el artículo anterior, se cumplirán los siguientes requisitos formales:

- a. Que el impuesto general esté consignado por separado en el comprobante de pago que acredite la compra del bien, el servicio afecto, el contrato de construcción o, de ser el caso, en la nota de débito, o en la copia autenticada por el Agente de Aduanas o por el fedatario de la Aduana de los documentos emitidos por la SUNAT, que acrediten el pago del impuesto en la importación de bienes.
- b. Que los comprobantes de pago o documentos consignen el nombre y número del RUC del emisor, de forma que no permitan confusión al contrastarlos con la información obtenida a través de los medios de acceso público de la SUNAT y que, de acuerdo con la información obtenida a través de dichos medios, el emisor de los comprobantes de pago o documentos haya estado habilitado para emitirlos en la fecha de su emisión.
- c. Que los comprobantes de pago, notas de débito, los documentos emitidos por la SUNAT, a los que se refiere el inciso a), o el formulario donde conste el pago del impuesto en la utilización de servicios prestados por no domiciliados, hayan sido anotados en cualquier momento por el sujeto del impuesto en su Registro de Compras.

El mencionado Registro deberá estar legalizado antes de su uso y reunir los requisitos previstos en el Reglamento.

Artículo 25°. Cuando en un mes determinado el monto del crédito fiscal sea mayor que el monto del Impuesto Bruto, el exceso constituirá saldo a favor del sujeto del Impuesto. Este saldo se aplicará como crédito fiscal en los meses siguientes hasta agotarlo.

Artículo 29°. Los sujetos del Impuesto, sea en calidad de contribuyentes como de responsables, deberán presentar una declaración jurada sobre las operaciones gravadas y exoneradas realizadas en el período tributario del mes calendario anterior, en la cual dejarán constancia del Impuesto mensual, del crédito fiscal y, en su caso, del Impuesto retenido o percibido. Igualmente determinarán y pagarán el Impuesto resultante o, si correspondiere, determinarán el saldo del crédito fiscal que haya excedido al Impuesto del respectivo período.

Artículo 30°. La declaración y el pago del Impuesto deberán efectuarse conjuntamente en la forma y condiciones que establezca la SUNAT, dentro del mes calendario siguiente al período tributario a que corresponde la declaración y pago. Si no se efectuaren conjuntamente la declaración y el pago, la declaración o el pago serán recibidos, pero la SUNAT aplicará los intereses y/o en su caso la sanción, por la omisión y además procederá, si hubiere lugar, a la cobranza coactiva del Impuesto omitido de acuerdo con el procedimiento establecido en el Código Tributario. La declaración y pago del Impuesto se efectuará en el plazo previsto en las normas del Código Tributario.

Las MYPE con ventas anuales hasta 1700 UIT pueden postergar el pago del Impuesto por tres meses posteriores a su obligación de declarar de acuerdo a lo que establezca el Reglamento. La postergación no genera intereses moratorios ni multas. El sujeto del Impuesto que por cualquier causa no resultare obligado al pago del Impuesto en un mes determinado, deberá comunicarlo a la SUNAT, en los plazos, forma y condiciones que señale el Reglamento. La SUNAT establecerá los lugares, condiciones, requisitos, información y formalidades concernientes a la declaración y pago.

Artículo 44°. El comprobante de pago o nota de débito emitido que no corresponda a una operación real, obligará al pago del Impuesto consignado en éstos, por el responsable de su emisión. El que recibe el comprobante de pago o nota de débito no tendrá derecho al crédito

fiscal o a otro derecho o beneficio derivado del Impuesto General a las Ventas originado por la adquisición de bienes, prestación o utilización de servicios o contratos de construcción.

Para estos efectos se considera como operación no real las siguientes situaciones:

a) Aquella en la que, si bien se emite un comprobante de pago o nota de débito, la operación gravada que consta en éste es inexistente o simulada, permitiendo determinar que nunca se efectuó la transferencia de bienes, prestación o utilización de servicios o contrato de construcción.

b) Aquella en que el emisor que figura en el comprobante de pago o nota de débito no ha realizado verdaderamente la operación, habiéndose empleado su nombre y documentos para simular dicha operación. En caso que el adquirente cancele la operación a través de los medios de pago que señale el Reglamento, mantendrá el derecho al crédito fiscal. Para lo cual, deberá cumplir con lo dispuesto en el Reglamento.

La operación no real no podrá ser acreditada mediante:

1. La existencia de bienes o servicios que no hayan sido transferidos o prestados por el emisor del documento; o,
2. La retención efectuada o percepción soportada, según sea el caso

2.2.5 Código Tributario

Código Tributario. (2019) señala:

- A. Art°. 174. Infracciones relacionadas con la obligación de emitir, otorgar y exigir comprobantes de pago y/o otorgar documentos, así como de facilitar, a través de cualquier medio, que señale la SUNAT, la información que permita identificar los documentos que sustentan el traslado.
- No emitir y/o no otorgar comprobantes de pago o documentos complementarios a éstos, distintos a la guía de remisión.
 - Emitir y/u otorgar documentos que no reúnen los requisitos y características para ser considerados como comprobantes de pago o como documentos complementarios a éstos, distintos a la guía de remisión.
 - Emitir y/u otorgar comprobantes de pago o documentos complementarios a éstos.

B. Art°. 175. Infracciones relacionadas con la obligación de llevar libros y/o registros o contar con informes u otros documentos

- ✓ Omitir llevar los libros de contabilidad, u otros libros y/o registros exigidos por las leyes, reglamentos o por la SUNAT u otros medios de control exigidos por las leyes o reglamentos.
- ✓ Llevar libros de contabilidad u otros libros y/o registros exigidos por las leyes, reglamentos o por SUNAT.
- ✓ Omitir registrar ingresos, rentas, patrimonio, bienes, ventas, remuneraciones o actos gravados o registrados por montos inferiores.
- ✓ Usar comprobantes de pago o documentos falsos simulados o adulterados para respaldar las anotaciones en los libros de contabilidad u otros libros o registros exigidos por las leyes, reglamentos o SUANT.
- ✓ Llevar con atraso mayor al permitido por las normas vigentes los libros de contabilidad u otros libros o registros.

C. Art°. 178. Infracciones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones tributarias

- No incluir en las declaraciones ingresos y/o remuneraciones y/o retribuciones y/o rentas y/o patrimonio.
- No pagar dentro de los plazos establecidos los tributos retenidos o percibidos.

III. METODOLOGÍA

3.1 Tipo y nivel de investigación:

La investigación fue de tipo aplicada-mixto porque mediante la recopilación de información que se procesa se logra dar una explicación analítica de los resultados encontrados en la evaluación de los procesos operativos de compras y ventas, cuantificando las contingencias detectadas para determinar su incidencia en la Situación Tributaria.

3.2 Diseño de investigación:

No experimental orientada a solucionar los problemas que se presentan en la entidad Larusiri E.I.R.L relacionadas a los procesos operativos de compras y ventas dando recomendaciones a tiempo futuro.

3.3 Población y muestra

Estuvo representada por la empresa Larusiri E.I.R.L lo que corresponde al área de compras y ventas incluyendo sus procesos operativos.

3.4 Criterios de selección:

Partiendo de la siguiente investigación se tuvo a bien elegir como objeto de estudio a la entidad Larusiri E.I.R.L considerando su actividad empresarial (comercial), sector privado, área de compras y ventas, régimen MYPE Tributario, que sus ingresos no superen los 1700 UIT en el ejercicio gravable, Declaraciones y Llevar libros.

3.5 Operacionalización de variables:

Variable independiente:

- Procesos de compras-ventas

Variable dependiente:

- Contingencias tributarias
- Situación tributaria

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Variable Independiente (Procesos operativos de compras y ventas)		Compras	Políticas de pago, precio y condiciones Proveedores Requerimiento Ordenes Proceso Documentos de recepción Control de calidad Registro Contratos Facturas Notas de cargo y crédito
		Ventas	Políticas de crédito, personal y cobranza Procesos Documentos Clientes Entregas Facturación Pedidos Orden de venta o embarque Devoluciones Rebajas Registro
Variable Dependiente (Contingencias tributarias) (Situación Tributaria)	Alusión a los riesgos a los que se expone la empresa por la aplicación de normas tributarias (Bahamonde, M)	C.T Art.174	1. No emitir y/o no otorgar CP o documentos complementarios a estos, distintos a la guía de remisión. 2. Emitir y/u otorgar CP que no reúnen los requisitos y características. 3. Emitir y/u otorgar CP complementarios a éstos.
		C.T Art.175	1. Omitir llevar los libros de contabilidad y/o registros. 2. Llevar los libros de contabilidad sin observar la forma y condiciones, 4. usar comprobantes de pago falsos. 5. llevar con atraso los libros de contabilidad.
		C.T Art. 178	1. Declarar cifras o datos falsos.
	Es una descripción a las situaciones que le afectan, así como recomendaciones o advertencias derivadas de su posición (Servicios de Impuestos Internos)	Formalidades	Comprobantes de pago, libros electrónicos- físicos
		Impuestos	IGV, Renta y otros impuestos

3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos:

Para la recopilación de información se realizó lo siguiente

- Entrevista: fue dirigida al Gerente y a los trabajadores responsables del área de ventas y compras. (Ficha de entrevista)
- Cuestionario (cuestionario del control interno y ficha de observación)
- Análisis de documentos (ficha documental y de análisis)

3.7 Procedimientos:

Para llevarse a cabo el desarrollo se realizó las siguientes acciones: Solicitar permiso al dueño de la entidad, visitar la empresa (área de compras y ventas), elaborar el cuestionario-entrevista y solicitar la información (reportes contables y tributarios).

3.8 Plan de procesamiento y análisis de datos:

Se efectuó una entrevista al Gerente para conocimiento general de la empresa y al personal para la recopilación de información sobre los procesos operativos de compras y ventas. Asimismo, se realizó la aplicación de control interno y ficha de observación para determinar las contingencias, causas y efectos en el área de compras y ventas, ejecutándose un análisis comparativo porcentual para determinar el impacto de las contingencias en la situación tributaria de la empresa, concluyéndose con una ficha documental para el diseño de medidas correctivas para prevenir posibles contingencias tributarias.

3.9 Matriz de consistencia

Título: EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE COMPRAS Y VENTAS PARA DETERMINAR LAS CONTINGENCIAS Y SU EFECTO EN LA SITUACIÓN TRIBUTARIA DE LA EMPRESA LARUSIRI E.I.R.L

Autor (a): Karina Bustamante Delgado

MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVOS	Justificación	Marco teórico	HIPÓTESIS	VARIABLES	Diseño metodológico
¿De qué manera la evaluación de los procesos operativos de compras y ventas reflejan contingencias que inciden en la situación tributaria de la empresa LARUSIRI E.I.R.L?	<p>Objetivo General:</p> <p>Evaluar los procesos operativos de compras y ventas para determinar las contingencias y su efecto en la situación tributaria de la empresa LARUSIRI E.I.R.L.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señalar los aspectos generales de la empresa LARUSIRI E.I.R.L • Describir el proceso operativo del área de compras y ventas de la empresa LARUSIRI E.I.R.L • Determinar las contingencias, causas y efectos en el área de compras y ventas. 	<p>La investigación propuesta sirve como fuente para las empresas del sector privado, ya que amplía y profundiza sus conocimientos sobre evaluación de procesos operativos y su incidencia en la situación tributaria. En esta investigación se va emplear la herramienta de evaluación minuciosa de los procesos operativos ventas y compras para poder determinar sus contingencias.</p>	<p>Ventas</p> <p>Compras</p> <p>Formalidades:</p> <p>Comprobantes de pago.</p> <p>Libros físicos.</p> <p>Libros</p> <p>Electrónicos.</p> <p>Planilla física.</p> <p>Planilla</p> <p>Electrónica.</p> <p>IGV</p> <p>IR</p> <p>Código</p> <p>Tributario</p>	<p>La Evaluación de los Procesos Operativos de compras y ventas reflejará contingencias que inciden de manera significativa en la situación tributaria de la empresa LARUSIRI E.I.R.L.</p>	<p>Variable independiente:</p> <p>Procesos operativos de compras y ventas</p> <p>Variable dependiente:</p> <p>(Contingencia Tributaria)</p> <p>(Situación Tributaria)</p>	<p>Tipo de investigación</p> <p>aplicada y descriptiva con enfoque mixta</p> <p>Diseño de la investigación</p> <p>no experimental</p> <p>Técnica de investigación</p> <p>Entrevista, cuestionario y análisis documental</p> <p>Instrumento de investigación</p> <p>Entrevista: ficha de entrevista.</p> <p>Cuestionario: cuestionario del control interno.</p> <p>Análisis de documentos: ficha documental y de análisis</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Analizar el impacto de las contingencias en la situación tributaria de la empresa.• Diseñar medidas correctivas para evitar contingencias tributarias					
--	--	--	--	--	--	--

3.10 Consideraciones éticas:

La información recolectada de la organización se considera de confidencialidad y no puede ser manipulada, manejada ni utilizada por terceros, es solo para efectos de investigación. Por motivos de reserva en lo que respecta su nombre o razón social de la empresa se ha considerado pertinente cambiar el nombre de la empresa para proteger su información.

IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Resultados

4.1.1 Señalar los aspectos generales de la empresa LARUSIRI E.I.R.L

- **Información General de la Entidad:**
 - **Constitución de la Empresa**

La organización Larusiri E.I.R.L se forma el 27 de octubre del 2011, como Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, inicia con el desarrollo de sus operaciones el 07 de noviembre del 2011 en la ciudad de Chiclayo, Perú.

Actualmente se encuentra inscrito en el REMYPE, por generar rentas de tercera categoría y cuyos ingresos netos no superan las 1700 UIT en el ejercicio gravable, puesto que se rige por la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa, aprobada por Decreto Legislativo N.° 1086.

- **Giro de Negocio**

La empresa dedicada a la comercialización de calzado, brinda gran variedad de productos en todos los estilos con hermosos cueros y diseños de todas las temporadas con mucho confort y calidad para la comodidad de sus clientes, a precios accesibles, con una buena calidad de servicio, satisfaciendo las necesidades del demandante y cumpliendo sus expectativas. Sus productos que ofertan son al por mayor para empresas y personas naturales.

Los productos que ofrecen son: sandalias de baño, playeras, zapatos, zapatillas, botas, borceguí, botines, para todas las edades y sexo, LASUSIRI preocupada por las necesidades de sus clientes, realiza investigación en lo que respecta cambios climáticos puesto que los productos van dirigidos para todas las regiones de país: Costa, Sierra y selva ya que cada región presenta realidades y necesidades diferentes.

- Estructura orgánica

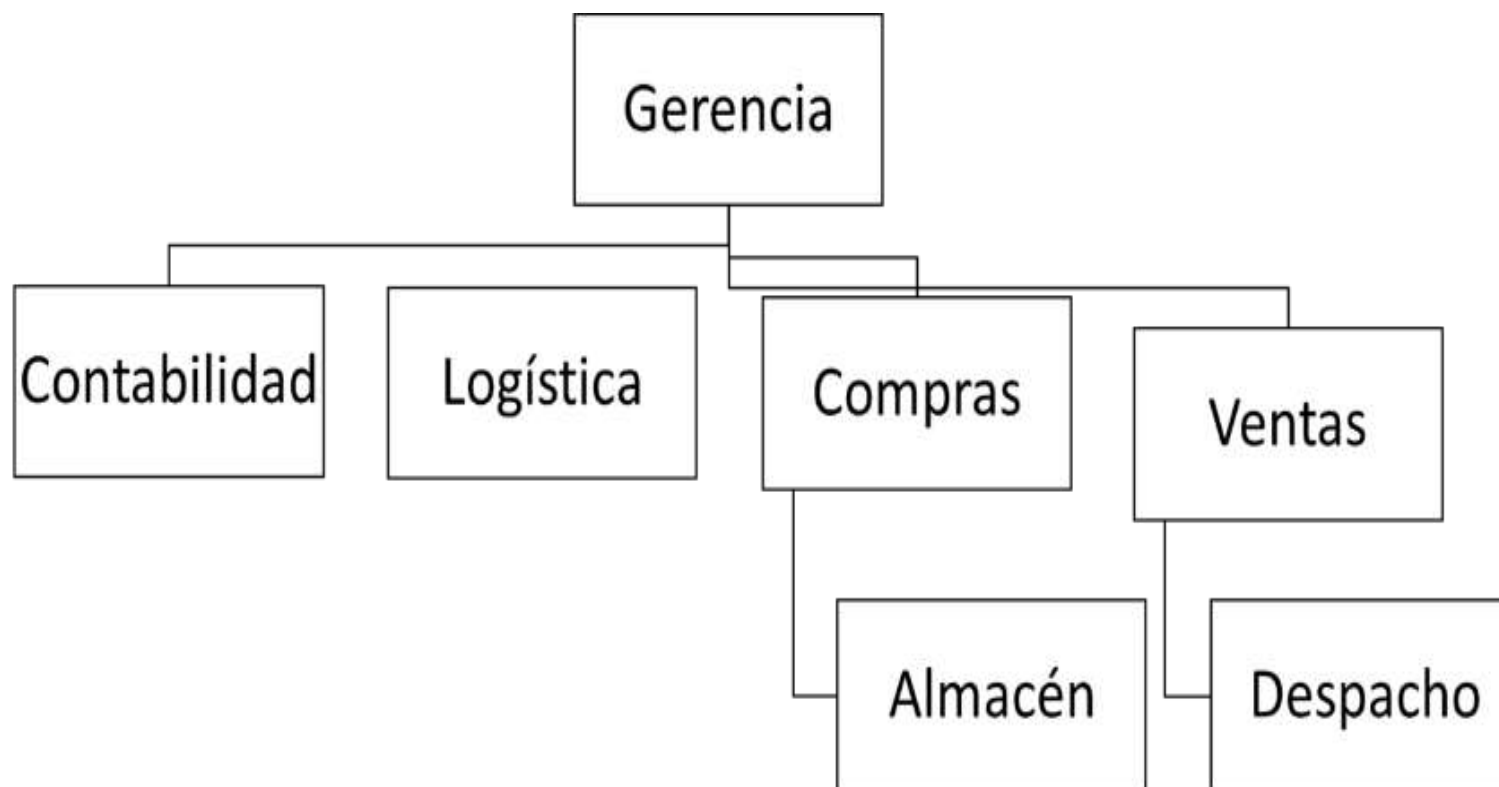


Figura N° 3. Organigrama de la Empresa Larusiri E.I.R.L
Fuente: Empresa 2017

Descripción de las Actividades y Funciones por Áreas

A. Gerente

Constituye la primera área en el orden jerárquico, está a cargo del representante legal, quien tiene a su deber decidir y encaminar a la organización.

- Planea y establece metas a corto y largo plazo
- Planificar las compras
- Elección de proveedores
- Elaboración de solicitudes de compra
- Evaluar las ofertas
- Seguimiento del pedido y los acuerdos
- Registro y supervisión de las cuentas por pagar
- Fijar políticas de descuentos y bonificaciones
- Seleccionar al personal y asignar tareas
- Supervisar
- Establecer políticas de precios y créditos
- Fijar metas de ventas

B. Contabilidad

La contabilidad que se lleva es externa

C. Logística

Está a cargo de una practicante de contabilidad que se encarga de la administración y distribución de los recursos:

- Recepción de los comprobantes de pago
- Enviar la documentación
- Emitir notas de pedido
- Reclamos quejas a los proveedores

D. Compras

La persona encargada de esta área tiene la responsabilidad de inspeccionar, elaborar, planificar y controlar, las adquisiciones de mercaderías, para que la entidad sigue desarrollando sus actividades, por ello cuidan que las existencias estén en buen estado, disponibles, buena calidad y precios accesibles para el consumidor.

- Almacenamiento y stock de los productos
- Supervisar que almacén este en las condiciones óptimas para ubicar las existencias
- Enviar reportes a Gerencia

- Abastecimiento de mercaderías
- Mantener los proveedores y buscar nuevas ofertas accesibles
- Desarrollar un eficiente proceso de compras

E. Almacén

Existen dos personas encargadas quiénes reciben, ordena y supervisan los productos:

- Revisar el stock
- Enviar reporte a Gerencia
- Recepción del producto
- Verificación de las existencias
- Realizar reportes de cantidad, modelos, tallas al área de ventas
- Emitir documentación a logística
- Registrar las entradas y salidas de las mercaderías
- Despacho de mercaderías
- Codificación del producto
- Ordenar las existencias

F. Ventas

El jefe de ventas se encarga de contactar, relacionarse con clientes para la rotación de las mercaderías, satisfacer las necesidades del cliente y generar ingresos para que la entidad siga funcionando.

- Notas de pedido
- Realizar cobros
- Emitir la documentación
- Conocimiento del precio, cantidad, modelo, tallas de los productos

G. Despacho

Trabajan conjuntamente con almacén, las personas encargadas son las mismas que se encuentran en almacén.

• Situación Económica y Financiera de la Empresa

La empresa se encuentra desarrollando sus actividades dentro del mercado siete años, cuenta con dos locales un principal y un anexo, en la tienda principal se encuentra el almacén con un 70%, existe una persona responsable para atención al cliente, tres personas para el registro de ingresos y salidas, documentación, recepción, supervisión y despacho de las mercancías, el anexo cuenta con 30%, se exhiben los tipos de modelos, se da una buena

atención al cliente. A continuación, se aprecia la posición económica y financiera de la entidad en los periodos 2015- 2017.

Tabla N° 1. Estado de Resultados 2015-2017

LARUSIRI E.I.R.L										
ESTADO DE RESULTADOS										
Al 31 de Diciembre del 2015-2016 y 2017										
(Expresado en Nuevos Soles)										
DESCRIPCIÓN	EJERCICIO O PERIODO	EJERCICIO O PERIODO	EJERCICIO O PERIODO	Análisis horizontal				Análisis Vertical		
				2016-2015		2017-2015		2015	2016	2017
				VAR ABS	VAR %	VAR ABS	VAR %			
	2015	2016	2017							
Ventas Netas (ingresos operacionales)	S/. 1,359,092.42	S/. 1,343,490.17	S/. 1,256,490.84	S/. -15,602.25	-1%	S/. -86,999.33	-6%	100%	100%	100%
Dscts, Rebajas y bonificaciones	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	-	-	-			
Total de Ingresos Brutos	S/. 1,359,092.42	S/. 1,343,490.17	S/. 1,256,490.84	S/. -15,602.25	-1%	S/. -86,999.33	-6%	100%	100%	100%
Costo de ventas	S/. 1,236,774.10	S/. 1,206,454.17	S/. 1,086,864.58	S/. -30,319.93	-2%	S/. -119,589.60	-10%	91%	90%	87%
Utilidad Bruta	S/. 122,318.32	S/. 137,036.00	S/. 169,626.26	S/. 14,717.68	12%	S/. 32,590.27	24%	9%	10%	14%
Gastos de Administración	S/. 13,590.90	S/. 23,513.81	S/. 26,249.19	S/. 9,922.91	73%	S/. 2,735.38	12%	1%	2%	2%
Gastos de Venta	S/. 36,492.53	S/. 42,977.06	S/. 57,272.40	S/. 6,484.53	18%	S/. 14,295.34	33%	3%	3%	5%
Utilidad Operativa	S/. 72,234.89	S/. 70,545.13	S/. 86,104.67	S/. -1,689.76	-2%	S/. 15,559.55	22%	5%	5%	7%
Otros Gastos						-				
utilidad antes de impuestos	S/. 72,234.89	S/. 70,545.13	S/. 86,104.67	S/. -1,689.76	-2%	S/. 15,559.55	22%	5%	5%	7%
Adiciones(+)	S/. 581.00	S/. 518.00	S/. 54.00		-11%	S/. -464.00	-90%	0%	0%	0%
Adiciones(+)						-				
Resultados antes de Participaciones, Impuesto a	S/. 72,815.89	S/. 71,063.13	S/. 86,158.67	S/. -1,752.76	-2%	S/. 15,095.55	21%	5%	5%	7%
Participaciones 10%	S/. -		S/. 6,075.00			S/. 6,075.00				
Impuesto a la Renta 28%	S/. 20,388.45	S/. 19,897.68	S/. 7,495.56	S/. -490.77	-2%	S/. -12,402.12	-62%	2%	1%	1%
				-		-				
Resultados antes de Partidas Extraordinarias	S/. 51,846.44	S/. 50,647.45	S/. 72,534.11	S/. -1,198.99	-2%	S/. 21,886.66	43%	4%	4%	6%
Utilidad (Pérdida) Neta del Ejercicio	S/. 51,846.44	S/. 50,647.45	S/. 72,534.11	S/. -1,198.99	-2%	S/. 21,886.66	43%	4%	4%	6%

Fuente: Empresa Larusiri E.I.R.L

En la tabla se puede observar que los gastos administrativos del periodo 2015 al 2016 se incrementó en 73% ya que en el 2016 se contrató más personal y se produjo un elevado consumo de energía eléctrica, teléfono y otros servicios y en el año 2017 en 12%. En cuanto a la utilidad neta se aprecia que en el tercer año (2017) ha obtenido un incremento 43% a diferencia de los dos periodos anteriores, esto indica que la empresa está generando ingresos a pesar que sus gastos administrativos se han incrementado de un periodo a otro, la empresa si cuenta con liquidez.

Tabla N° 2. Estado de Situación Financiera 2015-2017

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE (2015-2017)
(EXPRESADO EN MILES DE SOLES)

LARUSIRI EIRL

	2015	2016	2017		2015	2016	2017
ACTIVO				PASIVO Y PATRIMONIO			
ACTIVO CORRIENTE				PASIVO CORRIENTE			
Efectivo y Equivalente de Efectivo	S/. 112,897.03	S/. 173,975.99	S/. 146,977	Obligaciones Financieras			
Activos Financieros a Valor Razonable con				Cuentas por Pagar Comerciales	S/. 3,826.26	S/. 26,007.50	S/. 3,873.62
Activos Financieros disponibles para la venta				Otras cuentas por pagar a partes relacionadas			
Activos Financieros Mantenidos hasta el				Impuesto a la Renta y Participaciones Corrientes	S/. 5,470.24	S/. 3,618.91	
Cuentas por Cobrar Comerciales (neto)				Otras Cuentas por Pagar	S/. 8,482.85	S/. 6,573.32	S/. 3,939
Otras Cuentas por Cobrar a partes relacionadas (neto)				Pasivo mantenidos para la venta			
Otras Cuentas por Cobrar (neto)				TOTAL PASIVO CORRIENTE	S/. 17,779.34	S/. 36,199.74	S/. 7,813.04
Existencias (neto)	S/. 9,763.92	S/. 12,841.19	S/. 29,742				
Otros Activos				PASIVO NO CORRIENTE			
Activos no corrientes mantenidos para la venta				Obligaciones financieras			
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	S/. 122,660.94	S/. 186,817.17	S/. 176,719	Pasivos por Impuesto a la renta y participaciones diferidos			
ACTIVO NO CORRIENTE				Otras Cuentas por Pagar			
Inversiones Financieras				Otras cuentas por pagar a partes relacionadas			
Activos Financieros disponibles para la venta				Cuentas por Pagar Comerciales			
Activos Financieros Mantenidos hasta el				TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	S/. -	S/. -	S/. -
Activos por instrumentos financieros derivados							
Inversiones al Método de Participación				TOTAL PASIVO	S/. 17,779.34	S/. 36,199.74	S/. 7,813.04
Cuentas por Cobrar Comerciales (neto)				PATRIMONIO NETO			
Otras Cuentas por Cobrar a partes relacionadas (neto)				Capital	S/. 10,000.00	S/. 10,000.00	S/. 10,000.00
Otras Cuentas por Cobrar (neto)				Acciones de Inversión			
Existencias (neto)				Capital Adicional			
Inversiones Inmobiliarias				Reservas Legales			
Inmueble, Maquinaria y Equipo (neto)			S/. 50,530	Otras Reservas			
Activos Intangibles (neto)				Resultados Acumulados	S/. 61,929.90	S/. 113,776.34	S/. 164,423.79
Activos por Impuesto a la Renta y Participaciones	S/. 18,894.74	S/. 23,806.36	S/. 27,522	RESULTADO DEL EJERCICIO	S/. 51,846.44	S/. 50,647.45	S/. 72,534.11
Crédito Mercantil				TOTAL PATRIMONIO NETO	S/. 123,776.34	S/. 174,423.79	S/. 246,957.91
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	S/. 18,894.74	S/. 23,806.36	S/. 78,052				
TOTAL ACTIVO	S/. 141,555.68	S/. 210,623.53	S/. 254,770.95	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO	S/. 141,555.68	S/. 210,623.53	S/. 254,770.95

Fuente: Empresa Larusiri E.I.R.L

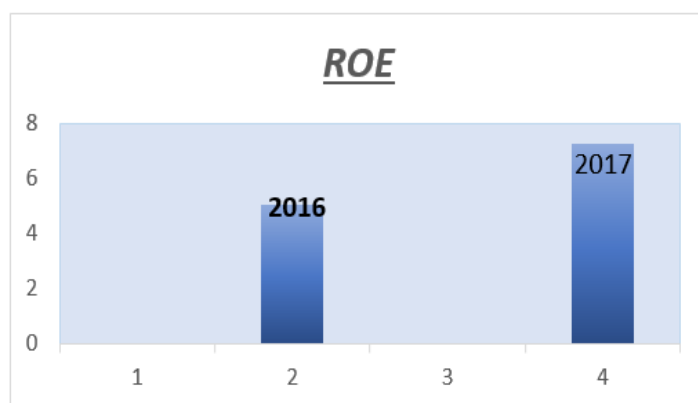
• **RATIOS DE RENTABILIDAD PERIODO 2016-2017**

1. RENDIMIENTO SOBRE LOS ACTIVOS (ROA)

PERIODO 2016	S/. 70,545.13	33.5%	PERIODO 2017	S/. 86,104.67	33.8%
	S/. 210,623.53			S/. 254,770.95	

Lo anterior permite concluir que la rentabilidad del rendimiento sobre los activos fue para el año 2016 del 33.5% y del 33.8% para 2017, lo cual indica que la empresa fue más eficiente en el periodo 2017 ya que hizo una buena utilización de sus activos generando utilidades antes de intereses e impuestos.

2. RENDIMIENTO SOBRE EL CAPITAL (ROE)



Como se observa en el gráfico se concluye que el accionista para el 2016 aportó un 5.06 % a diferencia del siguiente periodo 2017 que se incrementó a 7.25% en este periodo su aporte fue mayor ya que la rentabilidad del rendimiento sobre el capital fue elevada lo cual indica que la rentabilidad fue positiva.

3. RENDIMIENTO SOBRE LA INVERSIÓN (ROI)

PERIODO 2016	S/. 50,647.45	24.05%	PERIODO 2017	S/. 72,534.11	28.47%
	S/. 210,623.53			S/. 254,770.95	

El resultado anterior, significa que la rentabilidad del rendimiento sobre la inversión para el 2016 fue de 24.05% y 2017 aumento a 28.47% lo cual indica que la empresa de un periodo a otro es más eficiente en la utilización de sus activos lo cual le ayuda a generar utilidades netas eficientes.

4. MARGEN BRUTO

PERIODO	S/. 137,036.00	10.2%	PERIODO	S/. 169,626.26	13.50%
2016	S/. 1,343,490.17		2017	S/. 1,256,490.84	

Su interpretación nos indica que la rentabilidad con respecto al margen bruto significa que por cada peso vendido, la empresa genera una utilidad bruta del 10.2% para 2016 y del 13.5% para 2017. Como se observa el margen bruto se incrementó del año 2016 a 2017, lo cual nos permite concluir que los costos de venta se redujeron para el 2017.

5. MARGEN OPERATIVO

PERIODO	S/. 70,545.13	5.3%	PERIODO	S/. 86,104.67	6.9%
2016	S/. 1,343,490.17		2017	S/. 1,256,490.84	

El análisis anterior nos permite concluir que la rentabilidad del margen operativo de la empresa para el 2016 fue 5.3% y para el siguiente periodo 2017 aumento 6.9%, con respecto al total de ventas de cada periodo.

6. MARGEN NETO

PERIODO	S/. 50,647.45	3.8%	PERIODO	S/. 72,534.11	5.8%
2016	S/. 1,343,490.17		2017	S/. 1,256,490.84	

De los resultados anteriores se concluye que la rentabilidad del margen bruto en el año 2016 fue 3.8% y 5.8% para 2017 lo cual indica que en el periodo 2017 la rentabilidad de las ventas frente al resultado neto fue más eficientes con respecto al periodo anterior 2016.

- **Proveedores y clientes**

La empresa Larusiri busca el bienestar de sus clientes, por ello está inmersa en el mundo de la moda, para cumplir con las expectativas de sus clientes y satisfacer sus necesidades, brindan un servicio oportuno para cada temporada que se generan en las regiones; en el caso de la costa en los meses de enero-abril los productos que salen con más frecuencia son las sandalias de baño, playeras ya que es época de verano , en cambio para la zona de la sierra y selva lo que más sale son las botas, zapatos, zapatillas porque es época de invierno (lluvia) y en campaña escolar los zapatos y zapatillas son las más requeridas.

En lo que respecta a sus proveedores el gerente realiza un estudio en la planificación de las compras, elección de proveedores, elaboración de solicitudes de compra, evaluar las ofertas y seguimiento del pedido y los acuerdos, busca fidelizarse para poder adquirir productos de calidad, a precios módicos y en el momento que lo crea conveniente y en caso de que no cuente con solvencia pueda pedir al crédito.

A continuación, se presenta una tabla donde muestra la relación de los principales proveedores y clientes de la entidad:

Tabla N° 3. Principales Proveedores y Clientes de la empresa Larusiri

Proveedores	Clientes
AMERICAN SPORT PERU SAC	BECERRIL GRANDEZ WILMER
BEIRA MAR EIRL	MARQUEZ GARCIA FRANCISCO
BILL JIM SPORT SAC	MAYO SAAVEDRA FELICITA
CALZADO ATLAS SA	MENDOZA SIANCAS JOSE SANDRO
CONSORCIO FOX HOLSTEIN SAC	MENDOZA SIANCAS JOSE SANDRO
FADETEC SHOES EIRL	POZO JABO PEDRO
FRANCISCA COILA APAZA	PROYECTOS FERRETERIA HOLGUS E.I.R.L.
GAMESCO GROUP EIRL	RIVERA ABAD LEIREN
IMPORTACIONES WALISUMA EIRL	RUIZ GUEVARA CARMEN ROSA
INDUSTRIA DE CALZADO PASITOS SAC	SALAZAR CARRION LILIANA
INDUSTRIA DE CALZADO SAC	SALDAÑA SANCHEZ ZULEISA VIOLET
INDUSTRIAS COMBAT AMERICANO EIRL	SANDOVAL CORNEJO ROSANA YAKEL
INDUSTRIAS TUNTA SHOES SAC	SERVICIOS GENERALES OASIS EIRL
INDUSTRIAS VENUS DEL PERU SAC	UCHOFEN NEVADO CESAR ALEX
INVERSIONES CARDENAS	UCHOFEN NEVADO MANUEL JOEL
JHANY SPORT EIRL	CLIENTES EVENTUALES
JUNIOR A&S EIRL	CASTILLO SAMANIEGO MAVILA
KUELAP SRL	CRIOLLO GALVEZ MARCOS RAUL
MENDOZA QUISPE LIZ ANTONIA	GARCIA JIMENE CRISTOBAL ALBERTO

Fuente: Empresa Larusiri E.I.R.L

Como se puede apreciar en el cuadro, existen dos columnas: en la primera muestran la relación sobre los principales proveedores y en la segunda columna se encuentra la relación de sus principales clientes y clientes eventuales.

Registro de Tributos Afectos					
Tributo	Afecto desde	Marca Exoneración	Exoneración		
			Desde	Hasta	
IGV-OPER.INT. CTA.PROPIA	07/11/2011	-	-	-	-
RENTA 4TA.CATEG. RETENCIONES	01/07/2013	-	-	-	-
RENTA 5TA.CATEG. RETENCIONES	07/11/2011	-	-	-	-
RENTA-REGIMEN MYPE					
TRIBUTARIO	01/01/2017	-	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR					
TRABAJADOR	07/11/2011	-	-	-	-
SNP-LEY 19990	07/11/2011	-	-	-	-

Situación Tributaria de la Empresa

La empresa LARUSIRI E.I.R.L al pertenecer al REMYPE y considerando que sus ventas anuales en el período 2017 son S/ 1,256,490.84, indica que no superan las 1700 UIT de ingresos netos anuales, está obligada a realizar la declaración y pago de impuestos de acuerdo al cronograma mensual establecido cada año por SUNAT:

- Formulario Virtual N° 621 - IGV - Renta Mensual
- Formulario Virtual Simplificado N° 621 IGV - Renta Mensual
- Declara Fácil
- PDT. 621.

En cuanto al llevado de registro y libros contables existe una escala de acuerdo a sus ingresos netos anuales, como la entidad tiene ingresos hasta 300 UIT llevará: Registro de ventas, Registro de compras y Libro diario de formato simplificado. La obligación de emitir comprobantes de pago: Boletas de venta, o Ticket, Facturas, Notas de crédito, Notas de débito y Guías de remisión remitente y/o transportista, en los casos que se realice traslado de mercaderías y el sistema que emplean es manual.

A continuación, se muestra los tributos a los que está afecta la entidad:

- IGV-OPER.CTA.INT.CTA.PROPIA: Se encuentra en el precio de compra de los productos que se adquieren (18%), la entidad esta afecta desde el día 07 de noviembre del 2011.
- Renta de 4ta.Categ. Retenciones: Emitir recibos por honorarios que superen los S/.1 500, se aplica la retención del 8%, la entidad esta afecta a partir del 01 de julio del 2013.

- Renta de 5ta.Categ. Retenciones: Se le retiene al trabajador que este en planilla, que su ingreso anual supere las 7 UIT, se le aplica una escala de tasas según corresponda, la entidad esta afecta desde el 07 de noviembre del 2011.
- Renta-Régimen MYPE Tributario: Se acogió a este nuevo régimen puesto que sus ingresos netos anuales no superan las 1 700 UIT
- Essalud seg regular trabajador: El empleador tiene la obligación de la declaración y pago de su aporte ante la SUNAT (9%).

4.1.2 Describir el proceso operativo del área de compras y ventas de la empresa LARUSIRI E.I.R.L

- **Descripción del proceso de compras**

El proceso de compras nace por la falta de productos que se requiere para las ventas y la vez poder satisfacer las necesidades de los clientes que buscan calidad y seguridad. Este proceso conlleva al análisis de la rotación de las existencias y de las cuentas por pagar, se evalúa su solvencia económica para determinar cuáles son sus principales obligaciones y si se requiere financiamiento, el personal encargado en compras tiene la función de tener el almacén abastecido para poder satisfacer las necesidades de los clientes y realizar la entrega de forma inmediata. Se realizan las compras teniendo en cuenta las temporadas porque sus adquirientes son de distintas regiones y en cada zona los cambios climáticos son diferentes. El proceso se genera de la siguiente manera:

El proceso de compras de mercaderías se relaciona con gerencia, almacén, logística y proveedor: empieza en almacén con la revisión de las existencias en stock y si existe se validan las cantidades y si no existe stock se emite un orden a gerencia, el gerente se encarga de la recepción de orden de compras y evaluar, él tiene dos opciones: primero si no autoriza el proceso ya no prosigue y segundo si autoriza pasa a almacén y el área envía la autorización a logística para que emita una nota de pedido al proveedor, este atiende el pedido y despacha la mercadería emitiendo la documentación como es la guía de remisión y factura. Una vez que los proveedores envían las mercaderías y los comprobantes de pago, los encargados en almacén realizan la recepción correspondiente donde su función es el de verificar que la mercadería este en buen estado y conforme a lo requerido, si es así se pasa a ubicar y ordenar en almacén y se realiza una nota de entrada. Se informa a logística para recibir la documentación y verificar la conformidad, no existe registro del Kardex que permite llevar el control de lo que está ingresando y así facilitar la información para conocimiento de los

productos que van entrando, finalmente logística entrega los comprobantes de pago a contabilidad (externa) para el registro correspondiente y termina el proceso de compras.

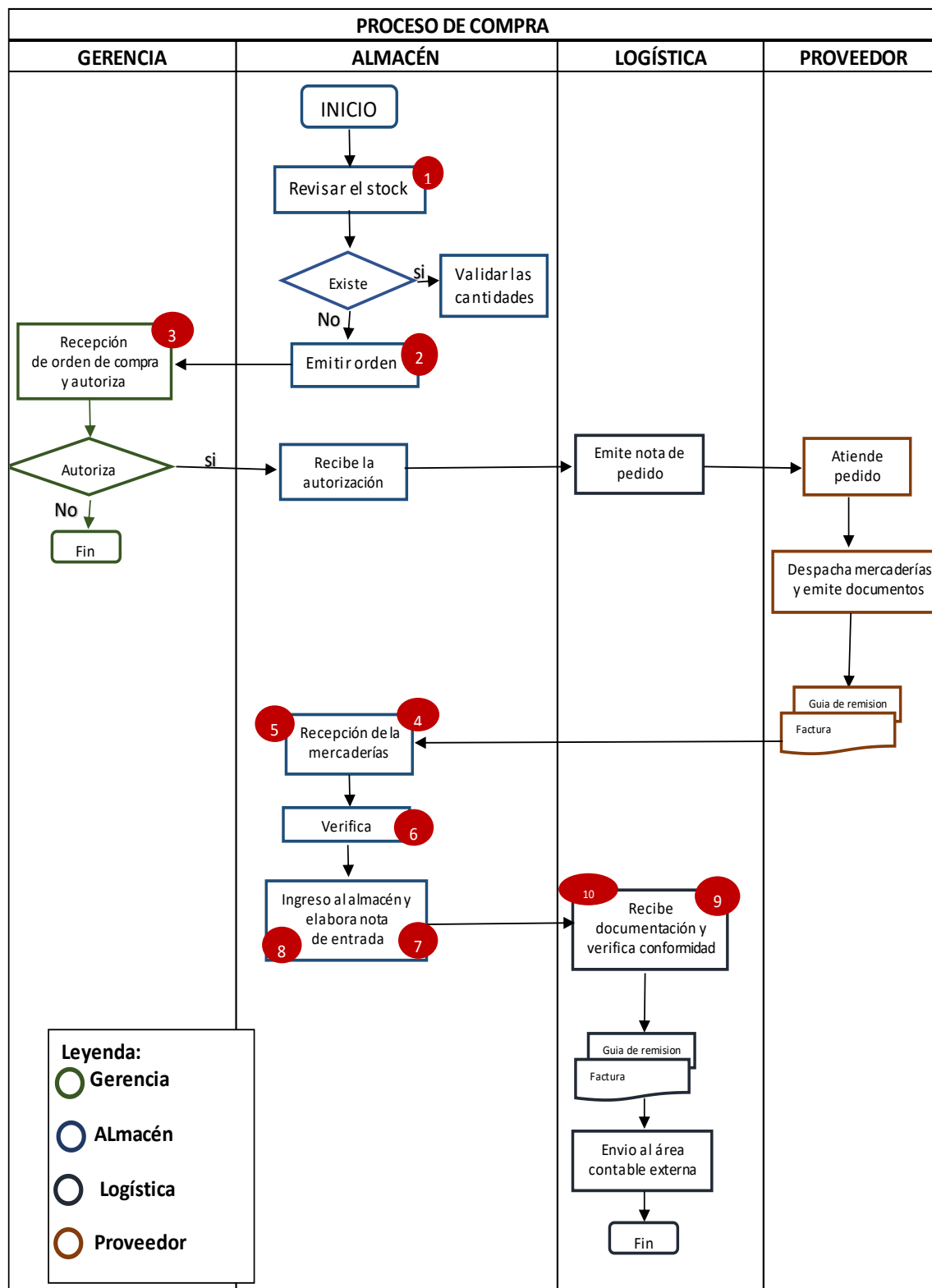


Figura N° 4. Flujograma del proceso de pedidos para las compras de mercaderías
Fuente: LARUSIRI E.I.R.L

Deficiencias detectadas en el proceso de compras:

CUALITATIVAS	CUANTITATIVAS
1. Desconocimiento del manejo de las mercaderías en almacén	1.No existe control de los comprobantes de pago
2. No enviar información oportuna sobre los productos existentes	
3. El gerente no asume sus funciones que le competen	
4. No se inspeccionan los comprobantes de pago al ingreso de los productos.	
5. La recepción de las existencias tiene deficiencias al momento de la realización del conteo.	2. No realizar constantemente el arqueo de los comprobantes de compras conjuntamente con las mercaderías
6. No se revisa como se encuentran las mercaderías	
7. No existe un control interno y orden de las existencias	
8. Cualquier persona ingresa a almacén	

• Descripción del proceso de ventas

El proceso de ventas de mercaderías se genera por la falta de productos en almacén y si no se presta el cuidado debido conlleva a no satisfacer y cumplir los deseos de los clientes, las ventas ocasionan ingresos de nuevos productos que van de acorde a las necesidades de sus adquirientes. Las ventas generan liquidez siempre y cuando sean al contado ya que permite que la empresa pueda invertirlo, pagar deudas con terceros y personal, asimismo puedan adquirir nuevos productos. El personal tiene que realizar el análisis de las rotaciones de las existencias esto le permite saber que productos salen con más frecuencia, que productos no son requeridos. El proceso de ventas se lleva a cabo de la siguiente manera:

El proceso de ventas de mercaderías empieza por la necesidades e intereses que cada cliente tenga, la mayoría realizan sus compras personalmente y otros por redes sociales, se relaciona con logística, ventas, almacén y clientes: El cliente realiza su nota de pedidos donde indica la cantidad, las tallas, el modelo, colores, etc., y el encargado de ventas recibe el pedido del cliente y envía a almacén para verificar la disponibilidad del producto y si está disponible se despacha y se envía a ventas para que realice el cobro y emitir comprobantes como la boleta, factura. Logística realiza la recepción y registro de los documentos para enviar a contabilidad que es externa, si el producto no está disponible se informa al cliente y se consulta si desea modificar su pedido en caso que no lo acepte se cancela el pedido y si acepta se envía a almacén para ser preparado, se realiza el cobro y todos los procedimientos anteriores ya descritos. Y se termina el proceso de ventas.

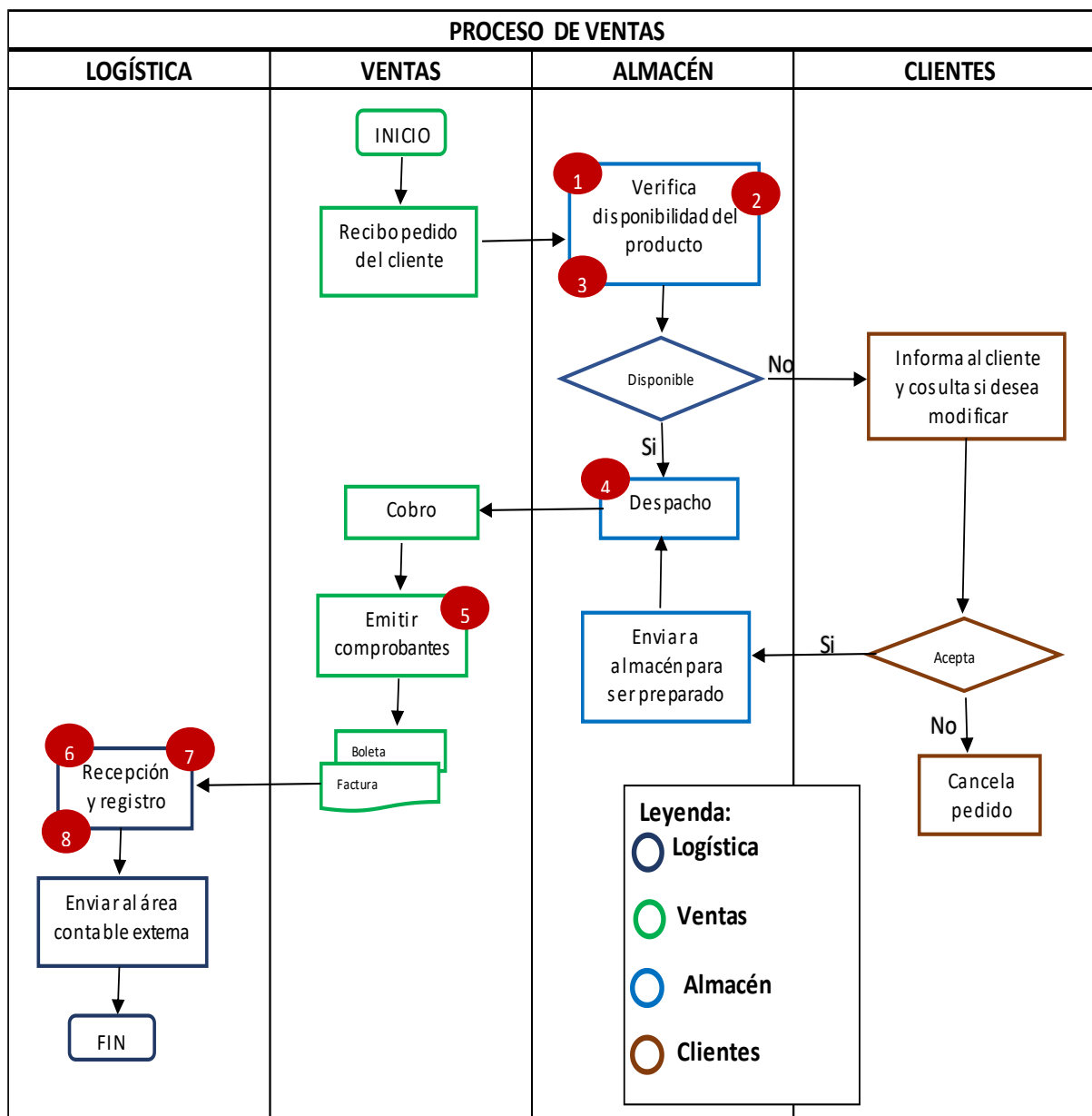


Figura N° 5. Flujograma del proceso de entregas para las ventas de mercaderías
Fuente: LARUSIRI E.I.R.L

Deficiencias detectadas en el área de ventas

CUALITATIVAS	CUANTITATIVAS
1.Codificación errónea de los productos	1.No emitir comprobantes de pago
2. Desconocimiento de los productos disponibles en almacén	2. No inspeccionan los comprobantes de pago cuando se dan salidas a las mercaderías.
3. Stock de mercaderías no codificadas	3. No registrar los comprobantes de pago
4. Salidas de mercaderías sin las autorizaciones correspondientes de documentos	
5. No existe un sistema de registro para las salidas	

3.1.1 Determinar las contingencias, causas y efectos en el área de compras y ventas-
Tabla: Contingencias-Causa y Efecto

ÁREA DE COMPRAS		
CONTINGENCIAS CUALITATIVAS	CAUSAS	EFFECTOS
1.Desconocimiento del manejo de las mercaderías en almacén	No codificar permanentemente las mercaderías adquiridas.	Mercadería inmovilizada y pérdida económica.
2.No enviar información oportuna sobre los productos existentes	No designar responsabilidades a los subordinados y no contar con un Kardex.	Pérdida de ofertas, precios y no contar con productos necesarios.
3.El gerente no asume sus funciones que le competen	No tener un manual de organización y funciones (MOF).	Toma de decisiones ineficientes y pérdida rentable.
4. No se inspeccionan los comprobantes de pago al ingreso de los productos.	No hay personal encargado para el control de verificación del ingreso.	Información no confiable para el registro e inconsistencias.
5. La recepción de las existencias tiene deficiencias al momento de la realización del conteo.	No se ha establecido sus funciones al personal de almacén.	Pérdidas e inadecuado reporte de las mercaderías.
6. No se revisa como se encuentran las mercaderías	Inexistencia de control interno.	Existencia de mercadería en mal estado (dañados, afectados, obsoletos) y pérdida económica.
7.No se ejecuta un control interno y orden de las existencias	El personal no tiene funciones establecidas y no se mantiene un control de las mercaderías.	No rotación de la mercaderías y pérdida económica por extravíos.
8.Cualquier persona ingresa a almacén	No existe control de entrada en almacén	Pérdidas, robos, extravíos de mercadería.
CONTINGENCIAS CUANTITAVAS	CAUSAS	EFFECTOS
1. No realizar el registro constante de los comprobantes de pago	No contar con un área de contabilidad y no tener un sistema de registros.	Pérdida del crédito fiscal, pérdida del sustento ante una fiscalización e incorrecta manipulación de los comprobantes
2.No realizar constantemente el arqueo de los comprobantes de pago	El personal no tiene conocimientos de su aplicación.	Sanciones, multas más intereses ante una fiscalización.

CONTINGENCIAS CUALITATIVAS

1. Desconocimiento del manejo de las mercaderías en almacén

La entidad al no establecer funciones al personal no asume responsabilidades por ende ellos no codificación permanente las mercaderías adquiridas y se genera la contingencia que el personal no tenga el conocimiento de los productos existentes en almacén provocando que la mercadería este inmovilizada y pérdida económica.

2. No enviar información oportuna sobre los productos existentes

La entidad cuenta con dificultades en el aspecto de no determinar y señalar responsabilidades para cada trabajador y no contar con un Kardex para el registro y control de las mercaderías, esto ocasiona que el encargado en el área de almacén no envíe la información oportuna sobre los productos existentes a gerencia y esto genera pérdidas de ofertas, precios y no tener inmediatamente productos necesarios ante una salida.

3. El gerente no asume sus responsabilidades

Esta contingencia se origina porque la empresa no tiene un manual de organización y funciones (MOF) establecido, solo lo plasman verbalmente entonces el gerente no asume sus funciones y al no tener conocimientos del desarrollo de actividades y como se encuentra económica y financieramente, toma decisiones ineficientes y pérdida rentable.

4. No se inspeccionan los comprobantes de pago al ingreso de los productos

Al no tener señalado y claro las reglas el personal no se hace responsable de sus funciones que le competen para desarrollar adecuadamente las actividades en el día a día en la entidad, entonces no realizan el control de verificación del ingreso de las existencias conjuntamente con los comprobantes, esto ocasiona que la información no sea confiable para el registro y se generan inconsistencias.

5. La recepción de las existencias tiene deficiencias al momento de la realización del conteo.

Esta deficiencia ocurre porque la entidad no tiene establecido su MOF y el personal no tiene conocimientos sobre sus responsabilidades, solo se le indica verbalmente y esto trae consigo las pérdidas de las mercaderías e inadecuado reporte de las mercaderías.

6. No se revisa como se encuentran las mercaderías

La causa de esta contingencia es que en la empresa no hay control interno por ello el personal no cumple con sus responsabilidades como es el de verificar el estado en el que se

encuentran los productos lo cual genera la existencia de mercaderías en mal estado como dañados, afectados, obsoletos y pérdida económica.

7. No se ejecuta un control interno y orden de las existencias

La empresa no señala cuales son las funciones del personal por ello no se mantiene un control de las mercaderías generando la falta de control interno y orden de las existencias y su consecuencia la no rotación del inventario y pérdida económica por extravíos.

8. Cualquier persona ingresa a almacén

Esta contingencia se genera porque en la empresa no existe un control de entrada en almacén sólo para el personal encargado entonces cualquier persona extraña puede ingresar generando pérdidas, robos, extravíos de mercaderías.

CONTINGENCIAS CUANTITATIVAS

1. No realizar el registro constante de los comprobantes de pago

El problema de esta contingencia nace porque la entidad no cuenta con un área de contabilidad y no tiene un sistema de registros por ello no realiza el registro constante de los comprobantes de pago y esto genera la pérdida del crédito fiscal y sustento ante una posible fiscalización e incorrecta manipulación de los comprobantes.

2. No realizar constantemente el arqueo de los comprobantes de pago

La causa que se genere esta contingencia es que el personal no tiene conocimientos de su aplicación para realizar constantemente el arqueo de los comprobantes de pago y esto ocasiona sanciones, multas más intereses ante una posible fiscalización.

ÁREA DE VENTAS		
CONTINGENCIAS CUALITATIVAS	CAUSAS	EFFECTOS
1.Codificación errónea de los productos.	Desconocimiento del personal encargado sobre tema de codificar.	Inmovilización de la mercadería y deficiente rotación del inventario.
2. Salidas de las mercaderías sin las autorizaciones correspondientes de documentos	No haber asignado al personal responsabilidades.	Reparos al IGV e IR, sanciones y multas.
3.No hay un sistema de registro para las salidas.	Según sus ingresos de ventas no es obligatorio la implantación del sistema.	Inconsistencias o diferencias de los productos e ineficiente reporte de los inventarios.
CONTINGENCIAS CUANTITATIVAS	CAUSAS	EFFECTOS
1. No emitir comprobantes de pago	No tener los comprobantes y falta de conocimientos del llenado.	Sanciones, multas e intereses
2. No inspeccionan los comprobantes de pago cuando se dan salidas a las mercaderías.	No hay personal encargado para el control de verificación de las salidas.	No cumplan las características para ser considerados comprobantes y no va ser válido para el demandante y para la entidad.
3.No registrar los comprobantes de pago	No contar con un área contable y sistema de registro y control	Pérdida del crédito fiscal, costo y gasto y el reparo para el proveedor no va ser válido.

CONTINGENCIAS CUALITATIVAS

1. Codificación errónea de los productos

La contingencia se origina por el desconocimiento del personal encargado sobre el tema de codificar por ello se da la codificación errónea de los inventarios trayendo consigo la inmovilización de la mercadería y deficiente rotación del inventario.

2. Desconocimiento de los productos disponibles en almacén

La empresa no cuenta con un registro y actualización de los productos por ello el personal tiene desconocimiento de los productos disponibles en almacén y trae como consecuencia pérdida de ingresos y sobrecarga de productos o faltantes para las notas de pedido por parte del cliente.

3. Stock de mercaderías no codificadas

Esta contingencia se da porque en la empresa no hay un control interno y supervisión por parte del personal, lo cual genera el stock de mercaderías no codificadas y ocasiona pérdida de ventas, imagen o confianza de los clientes y espacio no disponible.

4. No hay sistema de registro para las salidas

Esta contingencia se da porque SUNAT establece el nivel de ingresos de ventas para su implementación del sistema y como no sobrepasa, la entidad no lo considera necesario generando inconsistencias o diferencias de los productos e ineficiente reporte del inventario.

CONTINGENCIAS CUANTITATIVAS

1. No inspeccionan los comprobantes de pago cuando se dan salidas a las mercaderías.

La empresa tiene problemas porque no tiene señalado un MOF solo lo da a conocer verbalmente por ello el personal no tiene claro cuáles son sus funciones y se da las salidas sin las autorizaciones correspondientes y esto genera reparos del IGV e IR, sanciones y multas.

2. No emitir comprobantes de pago

La empresa al no contar con los comprobantes necesarios para emitir y el personal no tenga los conocimientos de su llenado genera la contingencia de que no se emita los comprobantes de pago trayendo consigo posibles sanciones, multas e intereses.

3. No se revisan los comprobantes al momento de las salidas

La contingencia se da porque no hay personal encargado para el control de verificación de las salidas entonces no se revisan los comprobantes al momento de las salidas

y la falta de control puede generar que estos no cumplan las características para ser considerados comprobantes y no va ser válido para el demandante y entidad.

4. No registrar los comprobantes de pagos

El no contar con un área contable y sistema de registro y control la entidad el personal va contar con dificultades para el registro de los comprobantes de pago y ocasiona la pérdida del crédito fiscal, costo y gasto y el reparo para el proveedor no va ser válido.

3.1.2 ANÁLISIS DEL IMPACTO DE LAS CONTINGENCIAS EN LA SITUACIÓN TRIBUTARIA DE LA EMPRESA

Para determinar la existencia de las contingencias en la situación tributaria la empresa ha realizado el contrato de auditoria preventiva para el periodo 2017 con la finalidad de determinar si está cumpliendo correctamente con sus obligaciones tributarias, este procedimiento permite detectar las infracciones incurridas y subsanar voluntariamente las sanciones, dicho procedimiento inicia con la notificación de la carta el día 13 de febrero del 2018 y el 09 de abril del 2018 con el requerimiento. El plazo de vencimiento para la presentación de la información requerida es el 07/05/2018. Tenga en cuenta que, de no cumplir con lo solicitado incurrirá en una infracción tributaria. Ver anexo 04 y 05

HALLAZGO N° 01

DETECCIÓN DE VENTAS OMITIDAS NO DECLARADAS EN LA EMPRESA LARUSIRI E.I.R.L

Las ventas declaradas y registradas por la empresa hasta el 31 de diciembre del 2017 ascienden a S/ 1,450,125. Tras realizar el análisis y el cruce de información de los comprobantes de pago, registro de ventas y libros se detectó ventas no declaradas y/o no facturas en los meses de mayo, setiembre y noviembre haciendo un total de S/ 582,040.00 las cuales han sido modificadas mediante rectificaciones en los plazos establecidos, finalmente las ventas ascendieron a S/ 2,032,165.00

Tabla N° 4. Ventas Declaradas y Ventas Omitidas-2017

MES	VENTAS DECLARADAS	IGV	VENTAS OMITIDAS	IGV OMITIDO	DECLARACIÓN RECTIFICATORIA
ENERO	17,930	3,227	0.00	0.00	17,930
FEBRERO	19,890	3,580	0.00	0.00	19,890
MARZO	21,600	3,888	0.00	0.00	21,600
ABRIL	32,580	5,864	0.00	0.00	32,580
MAYO	225,000	40,500	140,800	25,344	365,800
JUNIO	75,080	13,514	0.00	0.00	75,080
JULIO	100,845	18,152	0.00	0.00	100,845
AGOSTO	56,000	10,080	0.00	0.00	56,000
SETIEMBRE	350,850	63,153	227,940	41,029	578,790
OCTUBRE	45,000	8,100	0.00	0.00	45,000
NOVIEMBRE	440,350	79,263	213,300	38,394	653,650
DICIEMBRE	65,000	11,700	0.00	0.00	65,000
TOTAL	1,450,125	261,023	582,040	104,767	2,032,165

Fuente: Larusiri E.I.R.L

Tras haber aplicado la auditoria preventiva en la empresa del periodo 2017 se detectó contingencias tributarias que se han generado por la infracción de no declarar y registrar las ventas en tres meses, por lo que se deduce que la empresa está cometiendo infracciones que generan sanciones y multas, en la tabla presentada se muestra las ventas declaradas del periodo 2017 y la existencia de ventas omitidas S/ 582,040 dejando un IGV no declarado y por pagar de S/104,767.20 y la rectificatoria original asciende S/ 1,598,240.

La infracción en la que incurre la empresa se encuentra tipificada en el Código Tributario:

- **Infracción.** Numeral 1 del artículo 178 del código tributaria afirma que la infracción que se relaciona con la omisión de ventas es no incluir en las declaraciones ingresos y/o remuneraciones y/o retribuciones y/o rentas o porcentajes o coeficientes distintos a los que corresponde en la determinación de los pagos a cuenta o anticipos, o declarar cifras o datos falsos u omitir circunstancias en las declaraciones, que influyan en la determinación y el pago de la obligación tributaria y/o que generan aumentos indebidos de saldos o pérdidas tributarias o créditos a favor del deudor tributario y/o que generen la obtención indebida de Notas de Crédito Negociables u otros valores similares.
- **Sanción.** La sanción que determina SUNAT para este tipo de infracción es: multa el 50% del tributo omitido e importe mínimo 5% de la UIT, el contribuyente puede acogerse al Régimen de Gradualidad aplicable a la infracción tipificada en el numeral 1.
- **Subsanación Voluntaria:** Si se subsana la Infracción con anterioridad a que surta efecto cualquier notificación o requerimiento relativo al tributo o período a

regularizar, la gradualidad (rebaja) será del 95%. Las notificaciones y requerimientos surten efectos a partir del día hábil siguiente al de su recepción, entrega o depósito según sea el caso de conformidad a lo señalado en el artículo 106° del Código Tributario.

Tabla N° 5. Cálculo de la multa más intereses por concepto del IGV omitido

PERIODO	VENTA OMITIDA	IGV OMITIDO	MULTA POR IGV OMITIDO 50%	FECHA DE VENCIMIENTO	INTERESES MORATORIO AL TRIBUTO	INTERESES MORATORIO A LA MULTA	TOTAL DEUDA ACTUALIZADA
ENERO	0.00	0.00	0.00	15/02/2017	0.00	0.00	0.00
FEBRERO	0.00	0.00	0.00	15/03/2017	0.00	0.00	0.00
MARZO	0.00	0.00	0.00	19/04/2017	0.00	0.00	0.00
ABRIL	0.00	0.00	0.00	16/05/2017	0.00	0.00	0.00
MAYO	140,800	25,344	12,672	15/06/2017	7,603	190	45,809
JUNIO	0.00	0.00	0.00	17/07/2017	0.00	0.00	0.00
JULIO	0.00	0.00	0.00	15/08/2017	0.00	0.00	0.00
AGOSTO	0.00	0.00	0.00	15/09/2017	0.00	0.00	0.00
SETIEMBRE	227,940	41,029	20,515	16/10/2017	10,290	257	72,091
OCTUBRE	0.00	0.00	0.00	16/11/2017	0.00	0.00	0.00
NOVIEMBRE	213,300	38,394	19,197	18/12/2017	8,662	217	66,469
DICIEMBRE	0.00	0.00	0.00	16/01/2018	0.00	0.00	0.00
TOTAL	582,040	104,767	52,384		26,555	664	184,370

Fuente: Larusiri E.I.R.L

En la tabla se aprecia el IGV omitido del periodo 2017 por S.104,767 y la multa por IGV omitido 50% más sus respectivos intereses asciende a S/ 184,370

Tabla N° 6. Cálculo de la multa más intereses por concepto del IR

PERIODO	VENTA OMITIDA	IMPUESTO A LA RENTA	MULTA POR IGV OMITIDO 50%	INTERESES MORATORIO AL TRIBUTO	INTERESES MORATORIO A LA MULTA	TOTAL DEUDA ACTUALIZADA
2017	582,040.00	8,730.60	4,365.30	2,212.92	55.32	15,364.14

Fuente: Larusiri E.I.R.L

La actualización de la deuda del Impuesto a la Renta con sus respectivos intereses asciende a S/15,364.14 del periodo 2017 de la empresa Larusiri E.I.R.L.

HALLAZGO N° 02

OMISIÓN DE INCLUIR INGRESOS EN LA DECLARACIÓN JURADA ANUAL EN LA EMPRESA LARUSIRI E.I.R.L

La omisión de ventas es una infracción que trae consigo contingencias tributarias que afectan a la economía de la empresa porque la sanción que se genera implica salida de dinero por el pago de multas, el deudor tributario al no registrar las ventas fehacientemente esta que genera un impacto en la declaración jurada anual porque está declarando cifras o datos falsos.

- La infracción cometida se encuentra tipificadas en el Numeral 1 del artículo 178 del código tributaria afirma que la infracción que se relaciona con la omisión de ventas es no incluir en las declaraciones ingresos y/o remuneraciones y/o retribuciones y/o rentas o porcentajes o coeficientes distintos a los que corresponde en la determinación de los

pagos a cuenta o anticipos, o declarar cifras o dato falsos u omitir circunstancias en las declaraciones, que influyan en la determinación y el pago de la obligación tributaria y/o que generan aumentos indebidos de saldos o pérdidas tributarias o créditos a favor del deudor tributario y/o que generen la obtención indebida de Notas de Crédito Negociables u otros valores similares.

- La sanción aplicable es el 50% del tributo omitido asimismo la infracción tipificada será rebajada en 95% si se cumple con subsanar la infracción con anterioridad a cualquier notificación o requerimiento relativo al tributo o período a regularizar y siempre que se cumpla con el pago de la multa.

Tabla N° 7. Ingresos omitidos en la DECLARACIÓN JURADA 2017

DESCRIPCIÓN	DJ 2017 DECLARADA	INGRESOS OMITIDOS	INGRESO REAL
VENTAS NETAS	1,450,125	582,040	2,032,165
COSTO DE VENTAS	1,254,358	503,465	1,757,831
UTILIDAD BRUTA	195,767	78,575	274,334
GASTOS DE VENTAS	57,272	0.00	57,272
GASTOS ADM	26,249	0.00	26,249
UTILIDAD OPERATIVA	112,246	0.00	190,813
IR 10%	6,075	0.00	6,075
IR 29.5%	15,191	0.00	38,371
UTILIDA NETA	90,980	0.00	146,366

Fuente: Larusiri E.I.R.L

En el estado de resultados se puede apreciar las ventas declaradas hasta el 31 de diciembre del 2017 por S.1,450,125 y el ingreso omitido es S.582.040.

Tabla N° 8. Sanción incurrida por la empresa

INFRACCIÓN	REF	SANCIÓN 50% TRIBUTO OMITIDO	SUBSANCIÓN VOLUNTARIA 95%
Declarar cifras o datos falsos u omitir circunstancias en las declaraciones	Art.178 numeral 1 del Código Tributario	S/ 13,545.55	S/ 12,241.90

Fuente: Elaboración propia

La infracción en las que infringe la empresa genera una sanción por S/13,545.55 y si el contribuyente opta por subsanar voluntariamente su deuda asciende a S/12,241.90

HALLAZGO N° 03

OMISIÓN EN LA LLEVANZA DE LIBROS CONTABLES

El numeral 4) del artículo 87 del código tributario señala que los administradores están obligados a llevar los libros de contabilidad u otros libros y registros exigidos por las

leyes, reglamentos o por Resolución de Superintendencia de la SUNAT asimismo los libros y registros deben ser llevados en castellano y expresado en moneda nacional, si un contribuyente infringe con esta obligación, habrá incurrido en una infracción.

La empresa Larusiri E.I.R.L se encuentra obligada a llevar dos libros de contabilidad ya que sus ingresos anuales superan los límites establecidos sobre que libros llevar. Según el Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta Decreto Supremo n.º 122-94-EF establece:

- Artículo 35°.- INVENTARIOS Y CONTABILIDAD DE COSTOS en el inciso (b) afirma que cuando sus ingresos brutos anuales durante el ejercicio precedente hayan sido mayores o iguales a quinientas (500) Unidades Impositivas Tributarias y menores o iguales a mil quinientas (1,500) Unidades Impositivas Tributarias del ejercicio en curso, sólo deberán llevar un Registro de Inventario Permanente en Unidades Físicas.
- La empresa se encuentra en el Régimen MYPE Tributario y SUNAT señala que si sus ingresos superan las 500 UIT se encuentra obligada a llevar el libro de Inventarios y Balances.

En conclusión, la empresa está omitiendo llevar los libros contables mencionados desde el periodo 2017 lo cual indica que la infracción generada se encuentra tipificada en el numeral 1 del artículo 175 del Código Tributario señala que constituyen infracciones relacionadas con la obligación de llevar libros y/o registros, el omitir llevar los libros de contabilidad, u otros libros y/o registros exigidos por las leyes, reglamentos o por Resolución de Superintendencia de la SUNAT u otros medios de control exigidos por las leyes y reglamentos.

Sanción aplicable

ART. 175° NUMERAL	INFRACCIONE RELACIONADAS CON LOS LIBROS Y/O REGISTROS	SANCIONES (TABLA I Y II)
1	Omitir llevar los libros de contabilidad, u otros libros y/o registros u otros medios de control.	0.6% de los IN(*)

IN - Ingreso Neto: Total de ventas netas y/o ingresos por servicios y otros ingresos netos o rentas netas comprendidas en un ejercicio gravable:

Tabla N° 9. Sanción por omitir llevar libros contables

INFRACCIÓN	REF	SANCIÓN- 0.6% de los IN	SUBSANCIÓN VOLUNTARIA 95%
Omitir llevar los libros de contabilidad	Art. 175 numeral 1 del Código Tributario	S/ 8,060.94	NO EXISTE

Fuente: Elaboración propia

Al realizar el análisis de la documentación y libros se determinó que la empresa está omitiendo llevar dos libros contables correspondientes al periodo 2017, la sanción es el 0.6% de los IN que genera un impacto de S/8,061 para esta infracción no existe subsanación voluntaria la única forma de subsanar es llevar los libros exigidos por la ley.

HALLAZGO N° 04

COMPRAS QUE NO CUENTAN CON SUSTENTO PARA SER USO DEL CRÉDITO FISCAL

La auditoría preventiva detecto en el registro de compras comprobantes de pagos registrados en los meses de marzo, junio y agosto los cuales según el reglamento de los comprobantes de pago no eran considerados comprobantes porque no eran facturas, asimismo no existía la guía de remisión, la bancarización, el orden de compra, el monto ascendente es S/36,000. La infracción en la que incurre la empresa se encuentra tipificada en el Código Tributario.

- **Infracción.** El numeral 1 del artículo 178 del código tributaria señala que constituye infracción relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias, no incluir en las declaraciones ingresos y/o remuneraciones y/o retribuciones y/o rentas o porcentajes o coeficientes distintos a los que corresponde en la determinación de los pagos a cuenta o anticipos, o declarar cifras o dato falsos u omitir circunstancias en las declaraciones, que influyan en la determinación y el pago de la obligación tributaria y/o que generan aumentos indebidos de saldos o pérdidas tributarias o créditos a favor del deudor tributario y/o que generen la obtención indebida de Notas de Crédito Negociables u otros valores similares.
- **Sanción.** La sanción que determina SUNAT para este tipo de infracción es: multa el 50% del tributo omitido e importe mínimo 5% de la UIT, el contribuyente puede acogerse al Régimen de Gradualidad aplicable a la infracción tipificada en el numeral 1.

Tabla N° 10.Compras declaradas/ rectificatoria

COMPRAS			RECTIFICATORIA	
PERIODO	COMPRAS DECLARADAS	IGV	RECT/COMPRAS	IGV
Mar-17	S/ 195,200.00	S/ 35,136.00	S/ 182,700.00	S/ 32,886.00
Jun-17	S/ 201,254.00	S/ 36,225.72	S/ 192,754.00	S/ 34,695.72
Ago-17	S/ 189,000.00	S/ 34,020.00	S/ 174,000.00	S/ 31,320.00
TOTAL	S/ 585,454.00	S/ 105,381.72	S/ 549,454.00	S/98,901.72

Fuente: Larusiri E.I.R.L

Tras realizar el análisis de las compras declaradas en el año 2017 se detectó compras que no cuentan con sustento para ser uso del crédito fiscal lo cual se evidencia en la tabla con el detalle de rectificatoria para marzo fue S/182,700 en junio fue S/192,754 y agosto S/174,00 asimismo el total de IGV en las compras declaradas es S/105,382 y lo correcto es S/98,902.

Tabla N° 11.Diferencia en las compras

REPARO COMPRAS				
PERIODO	COMP/ DECLARADAS	IGV	REPAROS DE COMPRAS	IGV REPARADO
Mar-17	S/ 195,200.00	S/ 35,136.00	S/ 12,500.00	S/ 2,250.00
Jun-17	S/ 201,254.00	S/ 36,225.72	S/ 8,500.00	S/ 1,530.00
Ago-17	S/ 189,000.00	S/ 34,020.00	S/ 15,000.00	S/ 2,700.00
TOTAL	S/ 585,454.00	S/ 105,381.72	S/ 36,000.00	S/ 6,480.00

Fuente: Larusiri E.I.R.L

De la tabla presentada se concluye que la empresa ha declarado compras sin contar con el sustento de los comprobantes de pago en el periodo 2017 en meses diferentes para marzo tiene que reparar S/12,500 en junio S/8,500 y agosto S/15,000 lo cual indica que en compras declaro S/36,000 que no corresponden y utilizo crédito fiscal indebido.

Tabla N° 12.IGV a reparar en el registro de compras

PERIODO	IGV A PAGAR	IGV PAGADO	REPARAR
ENERO	2,505	2,505	0.00
FEBRERO	1,851	1,851	0.00
MARZO	5,764	3,514	2,250
ABRIL	2,040	2,040	0.00
MAYO	3,120	3,120	0.00
JUNIO	5,153	3,623	1,530
JULIO	2,786	2,786	0.00
AGOSTO	6,480	3,780	2,700
SETIEMBRE	3,080	3,080	0.00
OCTUBRE	2,851	2,851	0.00
NOVIEMBRE	2,975	2,975	0.00
DICIEMBRE	2,889	2,889	0.00
TOTAL	41,493	35,013	6,480

Fuente: Larusiri E.I.R.L

El IGV a pagar al 31 de diciembre del 2017 asciende a S.41,493 y el IGV pagado es de S.35,013 lo cual genera un IGV a reparar por 6,480.

Tabla N° 13.Sanción por declarar cifras o datos falsos en el Registro de Compra

INFRACCIÓN	REF	SANCIÓN 50% TRIBUTO OMITIDO	SUBSANCIÓN VOLUNTARIA 95%
Declarar cifras o datos falsos u omitir circunstancias en las declaraciones	Art. 175 numeral 1 del Código Tributario	1,491	209

Fuente: Elaboración propia

La sanción determinada es por S/1,491 pero si el contribuyente opta por subsanar voluntariamente asciende a S/209.

Resumen de las contingencias tributarias

Tabla N° 14. Resumen de las sanciones incurridas por la Empresa- 2017

RESUMEN DE MULTA E INTERESES						
HALLAZGO	TRIBUTO	SUBSANACIÓN VOLUNTARIA		SUBSANACIÓN INDUCIDA- ETAPA DE FICALIZACIÓN		TOTAL
		DEUDA	INTERESES	DEUDA	INTERESES	
OMISIÓN DE VENTAS	IGV	S/ 2,619.18	S/ 663.88	S/ 52,383.60	S/ 1,991.63	S/ 57,658.28
	RENTA	S/ 218.27	S/ 55.32	S/ 4,365.30	S/ 165.97	S/ 4,804.86
OMISIÓN DE INGRESOS EN LA DJ	RENTA	S/ 579.50	S/ 72.32	S/ 11,590.07	S/ 216.97	S/ 12,458.86
OMISIÓN DE LIBROS	INGRESO NETO	NO APLICA		S/ 8,060.94	S/ 541.70	S/ 8,602.64
COMPRAS SIN SUSTENTO	IGV	S/ 162.00	S/ 46.91	S/ 3,240.00	S/ 140.73	S/ 3,589.64
TOTAL		S/ 3,578.95	S/ 838.43	S/ 79,639.91	S/ 3,056.98	S/ 87,114.27

Fuente: Elaboración propia

En la tabla se muestra el resumen de las sanciones en las que incurre la empresa en el período 2017, la subsanación voluntaria de multa e intereses hace un total de S/ 4,417 y la subsanación inducida por multa e interés es S/82,697.

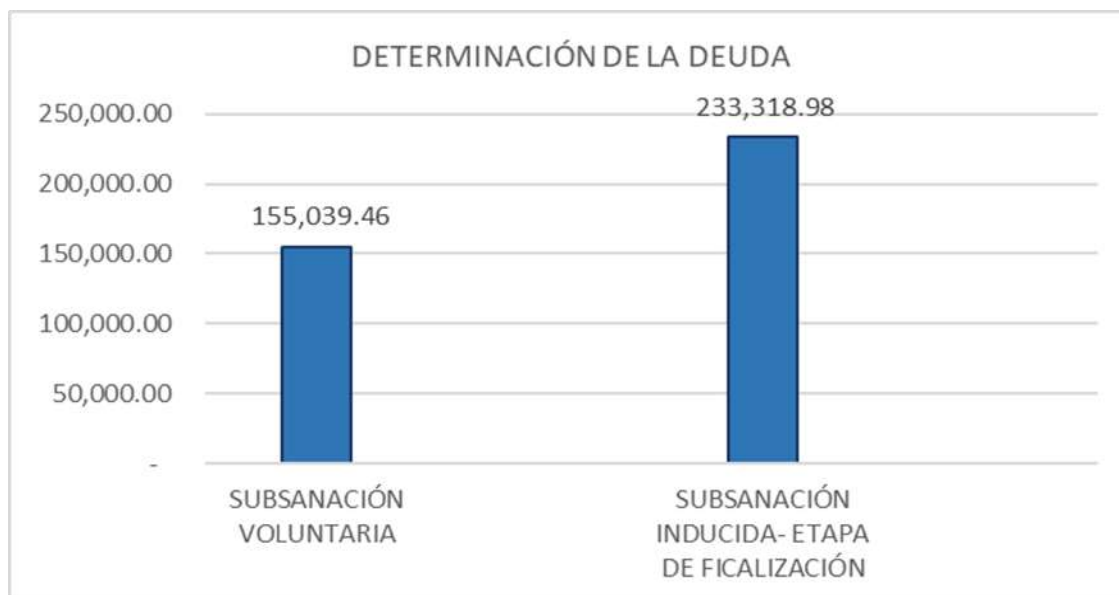


Figura N° 6. Determinación de la deuda

Fuente: Elaboración propia

La auditoría tributaria en el periodo 2017 determino que el contribuyente ante una notificación y requerimiento contrae una deuda de S/233,318.98 pero si subsana voluntariamente asciende a S/155.039.46.

3.1.3 DISEÑAR MEDIDAS CORRECTIVAS PARA EVITAR CONTINGENCIAS TRIBUTARIAS.

- La empresa Larusiri E.I.R.L como primera acción debe elaborar un manual de organización y funciones (MOF) donde señale en establecer cuáles son las responsabilidades de cada trabajador.
- La empresa debe realizar las rectificaciones detectadas antes de una posible fiscalización y debe cumplir con subsanar voluntariamente las infracciones cometidas antes de una notificación o requerimiento.
- La empresa debe implementar un sistema para mantener una base de datos actualizados para determinar con mayor exactitud con que productos se cuenta.
- La empresa debe subsanar voluntariamente la omisión de libros por el concepto de atraso puesto que si SUNAT detecta que está omitiendo en llevarlos la infracción es más grave y la multa más elevada.
- El contribuyente debe invertir en capacitar a sus trabajadores en temas relacionados a compras, ventas, comprobantes de pago, libros y registros, codificación, etc.
- Eliminación de los puntos críticos en los procesos de compras y ventas, esto se logra siempre que el personal cumpla con sus funciones y tenga los conocimientos necesarios para prevenir contingencias tributarias en dichos procesos.
- Revisar constantemente la documentación al momento del ingreso y salida del producto para un control adecuado.
- Revisar e inspeccionar que la mercadería cumpla las condiciones óptimas de no ser así el personal encargado debe realizar la devolución.

3.2 Discusión

La empresa Larusiri E.I.R.L necesita implementar las medidas correctivas para un mejor control y desarrollo de sus procesos operativos de compras y ventas para poder prevenir las contingencias tributarias que se generan cuando realizan una compra que no contienen los documentos necesarios para que sean consideradas como tal por otro lado al realizar ventas no entregan los comprobantes de pago, todo esto conlleva a un inadecuado registro en libros y declaraciones no fehacientes.

En cuanto a los procesos de compras y ventas se detectaron la existencia de puntos críticos ya que el control interno es deficiente porque los trabajadores no cumplen con sus funciones y responsabilidades entre ellas no llevar el control de los comprobantes de pago, no realizar constantemente el arqueo de los comprobantes de compras conjuntamente con las mercaderías, no emitir comprobantes de pago y si los emiten no registran los

comprobantes de pago, cualquier persona ingresa a almacén y codificación errónea de los productos. Blanco, Y. 2012 afirma que el ciclo de compras de una empresa incluye formas y documentos importantes como requisiciones de compras, órdenes de compra, documentos de recepción de mercancías, facturas de proveedores, notas de cargo y de crédito, solicitudes de cheques, recibos de servicios y póliza de cheque y en el ciclo de ventas las formas y documentos son los pedidos de clientes órdenes de venta, facturas de venta, notas de crédito por devoluciones y rebajas sobre ventas.

Se detectó que la empresa incurre en contingencias tributarias por lo que se determinó ventas omitidas por S/ 582,040.00 por lo tanto el IGV a regularizar sería S/ 104,767.20 y el Impuesto a la Renta a pagar será S/ 8730.60 asimismo se encontró ingresos no declarados en la DECLARACIÓN JURADA anual, el Código Tributario en el numeral 1 del artículo 178 tipifica la infracción por declarar cifras o datos falsos u omitir circunstancias en las declaraciones y la sanción de la multa es el 50% del tributo omitido pero existe el régimen de gradualidad 95% entonces la empresa al incurrir en esta infracción puede acogerse al régimen mencionado antes de una notificación o requerimiento.

Por otro lado, se detectó que la empresa omite llevar el libro de Inventarios y Balances y el Registro de Inventario Permanente en Unidades Físicas desde el periodo 2017 lo cual constituye una infracción tipificada en el numeral 1 del artículo 175 del código tributario por omitir llevar los libros de contabilidad, u otros libros y/o registros exigidos por las leyes, reglamentos o por Resolución de Superintendencia SUNAT, la sanción aplicable es el 0.6% de los ingresos netos, la única forma de subsanar esta infracción es llevar los libros de lo contrario la sanción sería S/8,061.

Las sanciones en las que incurre la empresa ante la subsanación inducida etapa de fiscalización sería S/ 233,318.98 pero si se acoge al régimen de gradualidad las sanciones ascienden a S/ 155.039.46.

V. CONCLUSIONES

- De acuerdo a los resultados de la investigación se afirma que la empresa se encuentra posicionada en el mercado puesto que en el 2017 se encontraba en el Régimen Especial de Impuesto a la Renta y debido al incremento de sus ventas anuales paso al Régimen MYPE Tributario eso indica que se encuentra en una adecuada situación económica y financiera ya que cuenta con solvencia para cumplir con sus obligaciones a terceros y liquidez para hacer frente a sus obligaciones financieras.
- Se identificó que en la empresa existe deficiencias en sus procesos operativos de compras y ventas ya que se determinó que no revisan los comprobantes al momento de la llegada de las existencias, no existe un control interno y orden de las existencias, no realizan constantemente el arqueo de los comprobantes de compras conjuntamente con las mercaderías, codificación errónea de los productos, salidas de mercaderías sin las autorizaciones correspondientes de documentos y no emitir comprobantes de pago.
- Se determinó que una de las contingencias en el proceso de compras y ventas es no realizar el registro constante de los comprobantes de pago, cuya causa es no contar con un área de contabilidad y no tener un sistema de registros esto genera la pérdida del crédito fiscal, pérdida del sustento, multas y sanciones ante una fiscalización.
- Se ha determinado que la empresa no cuenta con herramientas que permitan el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tales como las declaraciones, bancarización, capacitación en temas tributarios y su aplicación, conocimiento de la Ley de comprobantes de pagos sustanciales y formales, las infracciones y sanciones del Código Tributario, lo cual genera que el cumplimiento de sus obligaciones tributarias no sea el adecuado por ello concluimos que la empresa incurre en contingencias tributarias.
- Tras realizar el análisis a los Estados Financieros, registro de compras-ventas y documentación de la empresa Larusiri E.I.R.L se determinó la existencia de contingencias tributarias en el período 2017 tales como la omisión de ventas, omisión de ingresos en la DECLARACIÓN JURADA, omisión de libros entre otros, lo cual genera sanciones y multas para dicha entidad, estas pueden ser subsanadas voluntariamente antes de una fiscalización por parte de la administración tributaria y acogerse al régimen de gradualidad e incentivos que se encuentra en el artículo 179 del Código Tributario, las sanciones en las que incurre la empresa asciende a S/

233,318.98 pero si opta por subsanar voluntariamente las sanciones se reducen a S/
155.039.46..

VI. RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la empresa realizar auditoria tributaria preventiva constantemente al menos una vez al año puesto que esto permite recoger información fehaciente y precisa, asimismo la capacitación continua a su personal en temas tributarios, actualización de normas y leyes para tener conocimientos sobre su aplicación y así prevenir y reducir contingencias tributarias.
- Subsanan voluntariamente las infracciones detectadas antes de una subsanación inducida etapa de fiscalización para poder acogerse al régimen de gradualidad 95% y asimismo fraccionar sus deudas tributarias.
- Elaborar un manual de organización y funciones (MOF) donde señale cuáles son las responsabilidades de cada trabajador y políticas para reducir los puntos críticos en los procesos de compras y ventas para evitar las contingencias tributarias que perjudican a la empresa económicamente.
- Llevar el libro de Inventario Permanente en Unidades Físicas y Libro de Inventarios y Balances por atraso antes de una fiscalización por parte de la SUNAT puesto que están siendo omitidos cuya sanción es relevante a diferencia de llevarlo con atraso.
- La empresa debe cumplir con entregar fehacientemente los comprobantes de pago y cumplir con sus obligaciones tributarias oportunamente para prevenir y evitar caer en contingencias tributarias y asimismo implementar un sistema para mantener una base de datos actualizados para determinar con mayor exactitud con que productos se cuenta.

VII. LISTA DE REFERENCIAS

- Abanto, M. (2017). La auditoria tributaria preventiva del impuesto general a las ventas e impuesto a la renta en la empresa Estructuras y Montaje José Gálvez S.R.L en el distrito de Cajamarca-2015. *Tesis de pregrado*. UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, Cajamarca-Perú.
- Álvarez, J. (2016). *Manual de procedimientos administrativos operativos*. MAPRO.
- Avila, G., & Silva, R. (2016). Implementación del planeamiento tributario como herramienta para prevenir contingencias tributarias y su incidencia en la empresa Cargolac S.A.C, distrito de Trujillo, año 2016. *Tesis de grado*. UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO, Trujillo-Perú.
- Bahamonde, M. (s.f.). *Asesoría Tributaria Especializada*. Obtenido de <http://blog.pucp.edu.pe/blog/merybahamonde/2012/01/29/analisis-de-las-contingencias-tributarias-generadas-por-la-presentacion-de-una-declaracion-jurada-rectificatoria/>
- Blanco, Y. (2012). *Auditoria Integral* (segunda ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Blas, J., & Condomargo, J. (2016). El Planeamiento Tributario y su Incidencia en la Prevención de Sanciones Tributarios en la Empresa Ingeniero de Siatemas Industriales S.A, Distrito de Trujillo, Año 2016-2017. *Tesis de grado*. UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO, Trujillo-Perú.
- Editores, J. (2018). *Legislación Tributaria*. Perú.
- Enciclopedia jurídica*. (2014). Obtenido de <http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com/d/deuda-tributaria/deuda-tributaria.htm>
- Escudero, J. (2016). *Gestión de Compras*. Paraninfo.
- Gestión*. (6 de abril de 2018). Obtenido de <https://gestion.pe/tu-dinero/son-regimenes-tributarios-230871>
- Mark, J., & Gred, M. (2004). *Administración de Ventas* (Séptima ed.). Color S.A de C.V.
- Monteza, A. (2014). Auditoria Aplicada al Áreade ventas, en la empresa PARDO'S CHICKEN, para una mayor eficiencia de sus procesos operativos. *Tesis de grado*. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo-Perú.
- NORMAS REGLAMENTARIAS RELATIVAS A OBLIGACIÓN DE LOS EMPLEADORES DE LLEVAR. (2018). *DECRETO SUPREMO N° 001-98-TR*. Obtenido de <http://www.mintra.gob.pe/contenidos/archivos/prodlab/D.S.No.%20001-98-TR%2022-01-98.pdf>

- Olivos, L. (2016). *La Auditoria Tributaria Preventiva Frente a las contingencias Tributarias y el Impacto en la Situación Financiera de Negocios Cruceños S.A.C*, Chiclayo, Año 2013. *Tesis de grado*. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo-Perú.
- Prieto, J. (2015). *Gerencia de Ventas* (segunda ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Quispe, E., & Orellana, K. (2016). *Planeamiento Tributario para el Fortalecimiento en la toma de decisiones de las empresas constructoras de la provincia de Huncayo*. *Tesis de grado*. UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO, Huancayo-Perú.
- Real Academia Española*. (15 de Junio de 2018). Obtenido de <http://dle.rae.es/>
- Reglamento de Comprobantes de Pago. (2019). *R. de Superintendencia N.º 007-99/SUNAT (24.01.99)*. Obtenido de http://aempresarial.com/servicios/pioner/05_2013_7_ICHGU.pdf
- RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA QUE ESTABLECE LAS NORMAS REFERIDAS A LIBROS Y REGISTROS VINCULADOS A ASUNTOS TRIBUTARIOS*. (2018). Obtenido de RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 234-2006/SUNAT: <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2006/234.htm>
- Rodriguez, R., & Vega, L. (2016). *Diseño de un Sistema de Control Interno en la Empresa A&B Representaciones SRL, con el fin de mejorar los procesos operativos-período 2015*. *Tesis de grado*. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo-Perú.
- Servicios de Impuestos Internos*. (s.f.). Obtenido de <https://zeus.sii.cl/cvc/stc/stc.html>
- Sunat. (10 de abril de 2018). *Emprender*. Obtenido de <http://emprender.sunat.gob.pe/como-me-conviene-tributar>
- SUNAT. (2018). *Régimen MYPE Tributario*. Obtenido de <http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/empresas-menu/regimen-mype-tributario/6825-01-personas-comprendidas>
- SUNAT. (2018). *Sistema de Libros Electrónicos - PLE*. Obtenido de <http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/empresas-menu/libros-y-registros-vinculados-asuntos-tributarios-empresas/sistema-de-libros-electronicos-ple/6562-07-registro-de-las-operaciones-y-forma-de-llevado>
- TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA. (2019). *DECRETO SUPREMO N.º 179-2004-EF*. Obtenido de <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/renta/ley/fdetalle.htm>

TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS
E IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO. (2019). *DECRETO SUPREMO N°*
055-99-EF. Obtenido de <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/igv/ley/fdetalle.htm>
Villa Muzio & Asociados. (18 de marzo de 2016). Obtenido de
<http://estudiocontablevmc.pe/sunat-como-evitar-contingencias-tributarias/>

VIII. ANEXOS

ANEXO 01: Entrevista

ENTREVISTA N°1

Guía de Entrevista

CONTADOR

LARUSIRI E.I.R.L

Para conocimiento del proceso del área de ventas en la empresa se ha creído conveniente realizar las siguientes interrogantes por lo que se le pide responder con sinceridad para poder desarrollar satisfactoriamente la investigación, si usted cree pertinente agregar algún comentario adicional puedo realizarlo.

1. ¿En qué año se constituyó la entidad?
 - El 27 de octubre del 2011
2. ¿Cuántos socios forman parte de este negocio?
 - Es EIRL, entonces solo existe un solo socio, el señor Morales Sandoval Ricardo
3. ¿Cuál es su giro de negocio?
 - El giro de negocio de la entidad es sector comercio es decir se dedica a la venta de calzado y artículos de cuero en comercios especializados.
4. ¿Cómo es su estructura organizacional de la empresa?
 - La empresa actualmente no cuenta con un organigrama, pero tiene su organigrama básico, área de Gerencia, logística, compras y ventas
5. ¿Cuál es el régimen tributario en el que se encuentra?
 - La entidad se encuentra en el régimen MYPE Tributario
6. ¿El personal es adecuado y suficiente?
 - Si considero adecuado para el desarrollo de las actividades y para la rentabilidad
7. ¿Se cuenta con los recursos necesarios para operar el negocio?

La empresa si cuenta con los recursos necesarios puesto que tiene una buena rentabilidad, sus ventas son buenas, no tiene obligaciones financieras, tampoco se apalanca a créditos.

8. ¿Se capacita al personal?
 - En cuanto a la capacitación del personal si se capacita, pero no continuamente, y se capacita sobre Kardex y codificación.
9. ¿Quién toma las decisiones en la empresa?
 - Las decisiones las toma el gerente

10. ¿Ha crecido la empresa en los últimos tres años, en lo que respecta en sus ventas?
- Si ha crecido, en lo que respecta sus ventas que han sido en un 10% a 15%
11. ¿Cómo es el clima interno de la empresa?
- La empresa cuenta con un clima bueno, normal de jefe colaborador
12. ¿Cómo está contratado el personal?
- El personal está contratado con planilla, como micro y pequeña empresa
13. ¿Tiene conocimiento de alguna sanción, multa?
- En la entidad si ha existido multas, las cuales fueron sancionadas mediante requerimiento y sanción, estas no han sido muy relevantes, esas sanciones se han generado por atraso de libros contables (libro mayor),
14. ¿La contabilidad que se lleva es interna o externa?
- La contabilidad que se lleva es externa
15. ¿Se han establecido políticas?
- Área de ventas: estructura de los comprobantes, guías
 - Almacén: solo el personal encargado puede ingresar
 - Existencias: codificadas
 - Cobranzas: cada 15 días y depósitos a cuenta y bancarización
 - Laboral: horario de ingreso, salida y descanso

ANEXO 2: Entrevista

ENTREVISTA N°2

Guía de Entrevista

Encargado del área de ventas

LARUSIRI E.I.R.L

Para conocimiento del proceso del área de ventas en la empresa se ha creído conveniente realizar las siguientes interrogantes por lo que se le pide responder con sinceridad para poder desarrollar satisfactoriamente la investigación, si usted cree pertinente agregar algún comentario adicional puedo realizarlo.

1. ¿Existe un personal exclusivamente encargado en realizar las ventas?
 - Si existe un personal encargado para cada anexo y para despachar el personal
2. ¿Qué recursos, inventario ofrecen?
 - Sandalias de baño, playeras, zapatos, zapatillas, botas
3. ¿A quién va dirigido su producto?
 - Todas las ventas con al por mayor lo cual indica que son para empresas, personas naturales, no va dirigido a consumidor final, además la mercadería que se ofrece es para las tres regiones del país (costa, sierra y selva) no va dirigido a consumidor final.
4. ¿Cuáles son las dificultades en el momento de vender?
 - Que no se tiene conocimiento de la mercadería existente, falta de coordinación el almacén, porque al momento de realizar las entregas faltan, esto conlleva a dar otros productos que no se han pedido para completar.
5. ¿Se ha incrementado las ventas en estos últimos tres años?
 - Si en un 10% y 15%, la empresa actualmente cuenta con ventas muy buenas
6. ¿Se lleva un control de las ventas?
 - Si se lleva un control de ventas, pero el nivel es bajo
7. ¿Se cuenta con clientes potenciales?
 - Si se cuenta, ya que tiene una estrategia de fidelización en cuanto a sus ventas, se toma en consideración el tiempo que llevan comprando y para ellos se realiza descuentos, bonos, canastas, panetón.
8. ¿Cómo es su método de ventas?

- Al contado y al crédito 15 días, asimismo emisor itinerante (llevar productos por lotes y block aparte de notas), consignación (sacar un producto con consentimiento del vendedor con la probabilidad de devolución por algún tiempo determinado).
9. ¿Qué tipo de comprobantes emiten?
- Boletas, facturas, guías, notas de débito y crédito y de manera electrónica
10. ¿Realizan entregas, pedidos?
- Si a los clientes fidelizados, a previos depósitos mediante agencia.
11. ¿Cada qué tiempo es la rotación de las cuentas por cobrar?
- La rotación de las cuentas por cobrar es cada 15 días
12. ¿Cómo se contacta con sus clientes?
- Mediante todos los medios de redes (celular, Facebook, WhatsApp) y de manera presencial.
13. ¿Cada que tiempo es capacitado?
- En cuanto a la capacitación del personal si se capacita, pero no continuamente.
14. ¿Qué productos se venden con más frecuencia?
- El producto que tiene más salida son las sandalias
15. ¿Se realizan los reportes en el área de ventas
- Sí para tener conocimientos y orden de manera mensual.
16. ¿Se han establecido políticas de ventas?
- Sí los créditos para los clientes fidelizados
17. ¿En caso que exista ventas al crédito, existen políticas de cobranza?
- Sí, cada 15 días
18. ¿Se han establecido políticas de ventas, se actualizan constantemente?
- Si se han establecido políticas de ventas, pero no se actualizan constantemente
19. ¿Se han asignado responsabilidades y funciones a los encargados de ventas?
- Sí se han establecido, cada uno tiene sus funciones
20. ¿Existe una persona encargada para dar seguimiento al cumplimiento de ventas?
- Si, la persona encargada es el gerente
21. ¿Se capacita al personal del área?
- Si, pero no de manera continua

ANEXO 3. Entrevista

ENTREVISTA N°3

Guía de Entrevista

Encargado del área de compras

LARUSIRI E.I.R.L

Para conocimiento del proceso del área de compras en la empresa se ha creído conveniente realizar las siguientes interrogantes por lo que se le pide responder con sinceridad para poder desarrollar satisfactoriamente la investigación, si usted cree pertinente agregar algún comentario adicional puedo realizarlo.

1. ¿Quién se encarga de seleccionar a los proveedores?
 - La persona encargada es el gerente
2. ¿Qué productos compran?
 - Sandalias de baño, playeras, zapatos, zapatillas, botas
3. ¿Cada que tiempo realizan sus compras?
 - Las compras se realizan cada 15 días
4. ¿Se tiene algún tipo de contrato con los proveedores?
 - No existe, solo crédito directo
5. ¿Cuáles son las dificultades en el momento de comprar?
 - Actualmente no, porque se realizan los pedidos y se nos entregan en la fecha pactada.
6. ¿Se lleva un control de las compras?
 - No se tiene un sistema de control, pero se lleva mediante codificación al momento de la recepción.
7. ¿Las compras se realizan por financiamiento propio o de terceros?
 - Se realizan por financiamiento propio
8. ¿Qué tipo de comprobantes reciben?
 - Facturas, notas de crédito y débito
9. ¿Qué productos se compran con más frecuencia?
 - Se compran todos los productos, pero con más frecuencia las sandalias
10. ¿Cada qué tiempo es la rotación de las cuentas por pagar?
 - La rotación de las cuentas por pagar son cada 15 días
11. ¿Cómo se contacta con sus proveedores?
 - Por llamadas y WhatsApp

12. ¿Se cuenta con un sistema para el control del ingreso de la mercadería?
- No se cuenta con un control
13. ¿Cuántas personas se encargan para la recepción de la mercadería?
- Una persona y dos para acomodar
14. ¿Se han establecido políticas de compras, se actualizan constantemente?
- Sí como inspeccionar la mercadería recibida el mismo día en caso de alguna disconformidad informar para realizar las devoluciones, pero no se actualizan constantemente, solo cierre de período
15. ¿Se realizan los reportes en el área de compras?
- Si, determinar el stock de la mercadería.
16. ¿Están conformes con los plazos negociables con los proveedores?
- Si se está conforme
17. ¿Se han asignado responsabilidades y funciones a los encargados de compras?
- Si se han establecido responsabilidades
18. ¿Existe una persona encargada para dar seguimiento al cumplimiento de compras?
- Si, la persona encargada es el gerente
19. ¿Se capacita al personal del área?
- En lo que respecta al Kardex y codificación, pero no se capacita de manera constante.

ANEXO 4. Carta



CARTA No 190023650670 -01

Lima, 13 de Febrero de 2018

RUC : 2071937341
 Nombre o Razón Social : LARUSIRI E.I.R.L
 Domicilio Fiscal : AV. JOSE QUIÑONES NRO. 9
 INT. 71
 Distrito : CHICLAYO
 CIU : 5232 VENTA AL POR MENOR DE CALZADO Y ARTICULOS
 DE CUERO

La Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria en el ejercicio de su función fiscalizadora realiza inspecciones, investigaciones y el control del cumplimiento de obligaciones tributarias y/o obligaciones formales, mediante programas de fiscalización.

Para tal efecto, presentamos a los agentes fiscalizadores¹ de la DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO – INT. Lima, señores:

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	D.N.I.
Jefe de Sección	WILSON BALDEON JACQUELINE	28316164
Supervisor	FLORES VERGARA CELIA	45290582
Agente Fiscalizador	MALPARTIDA COLQUI PAMELA KATHERINE	47568971
Agente Fiscalizador	QUISPE SOLANO LUZ MARINA	42370728
Agente Fiscalizador	SILVA SANCHEZ JEAN CARLOS	47934363
Agente Fiscalizador	RIVERA YAULI KARINA YULIANA	25862051

Quienes tienen instrucciones de efectuar la intervención fiscal por el (los) periodo(s) y tributo (s) siguiente(s):

Periodo a fiscalizar	: Del 201701 al 201706
Tributo a fiscalizar	: 0800 Verificación de Obligaciones Formales
Tipo de fiscalización	: Actuaciones de fiscalización no comprendidas en el Procedimiento de Fiscalización

Por lo tanto, agradeceremos a ustedes brindar las facilidades a los citados colaboradores, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 61°, 62°, 87° y 89° del Texto Único Ordenado del Código Tributario y normas modificatorias.

Atentamente,



BEATRIZ URSULA IBARRA AVELLANEDA
Jefe de la División de Control Masivo (e)
INTENDENCIA LIMA

¹Los agentes fiscalizadores corresponden a la Supervisión de(l)(la) Sr.(a) FLORES VERGARA CELIA, sin embargo, solo uno de ellos efectuará la intervención fiscal de acuerdo al requerimiento a Declaración Jurada auto.

Nota: El presente documento ha sido emitido de acuerdo a lo establecido en el artículo 111° del TUO del Código Tributario y normas modificatorias - D. S. N° 133-2013-EF y el artículo 4° de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

Cualquier consulta sobre la identidad del agente fiscalizador, sírvase efectuarla mediante Internet con su clave Sol o al Teléfono(s): 6-343232 Anexos: 23061 - 23462 | RPM Agente Fiscalizador #990282698 RPM Supervisor #966624263.

ANEXO 5. Requerimiento



REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN N.º 03839-2019-7E3100

Lima, 09 de abril de 2018

RUC : 2071937341
 Nombre o Razón Social : LARUSIRI E.I.R.L
 Domicilio Fiscal : AV. JOSE QUIÑONES NRO. 9 INT. 71
 Distrito : CHICLAYO-CHICLAYO-LAMBAYEQUE

Estimada/o contribuyente

Según lo reportado por nuestros sistemas, usted ha estado declarando frecuentemente saldo a favor del IGV¹. Al respecto, y a fin de verificar el correcto cumplimiento de sus obligaciones tributarias, la SUNAT² requiere contar con el detalle de las transacciones económicas que realizó de **enero a diciembre del 2017**.

En tal sentido, le solicitamos proporcionar la siguiente información y/o documentación:

1. Flujo de Caja correspondiente al movimiento de ingresos y egresos de efectivo y/o cuentas bancarias. Para tal efecto, deberá registrar los datos requeridos en la estructura del Flujo de Caja que se encuentra disponible en SUNAT Operaciones en Línea - SOL³.



Asimismo, en aquellos casos en que haya realizado operaciones o transacciones relacionadas a los siguientes rubros: 14-Cuentas por Cobrar al Personal, a los Accionistas (Socios), Directores y Gerentes, 16-Cuentas por Cobrar Diversas – Terceros, 44-Cuentas por Pagar a los Accionistas (socios), Directores y Gerentes, 45- Obligaciones Financieras, 46-Cuentas por Pagar Diversas – Terceros y 99-Otros⁴, deberá presentar el respectivo sustento, a través de SOL, detallando lo siguiente:

- a) DNI y/o RUC u otro documento de identificación
- b) Nombre y Apellidos y/o Razón Social
- c) Descripción del sustento
- d) Monto de la Operación
- e) Archivo PDF de sustento⁵ (máximo 512 KB - Kilobytes)

¹ De 18 a 24 periodos tributarios, comprendidos desde enero 2016 a diciembre 2017.

² En virtud de las facultades establecidas en los artículos 62º y 87º del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N.º 133-2013 – EF y modificatorias, en adelante Código Tributario

³ A efectos de cumplir con lo solicitado, deberá seguir los siguientes pasos:

- a) Ingrese a SUNAT Operaciones en Línea, en www.sunat.gob.pe . Para ello, deberá registrarse con su Clave SOL.
- b) Seleccione la opción “Empresas” y seguidamente ingrese a la opción “Observaciones realizadas por SUNAT”.

- c) Haga clic sobre el ítem “Requerimiento de Información”
- d) Luego haga clic sobre el ítem “Flujo de Caja” y rellenar la estructura señalada.
- e) Por último, seleccione la opción “Presentación” y remita la información solicitada.

⁴ 99-Otros, corresponde a aquella información que no se encuentra detallada en los demás rubros de la estructura del Flujo de Caja.

⁵ Sustentos tales como contratos de préstamo, medios de pago (según Ley N.º 28194 - Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía), copia de escritura pública de aumento de capital, documentos de fecha cierta que sustenten donaciones u otros similares, comprobantes de pago, notas de cargo y abono, entre otros.

El plazo de vencimiento para la presentación de la información requerida es el 07/05/2018. Tenga en cuenta que, de no cumplir con lo solicitado incurrirá en una infracción tributaria⁶.

Si al llenar el Flujo de Caja usted detecta omisiones en sus declaraciones juradas, le recordamos que podrá presentar las declaraciones rectificatorias, de corresponder, a efectos de poder acogerse al Régimen de Gradualidad previsto en la Resolución de Superintendencia N.º 063-2007/SUNAT.

Para más información, puede comunicarse con nuestra Central de Consultas al 0801-12- 100 o 315-0730, opción 3; de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. o si desea puede acercarse a cualquiera de nuestros Centros de Servicios, ubicados en todo el país.



CRISTHIAN GABRIEL OLIVENCIA SÁENZ
Jefe División de Programación de Control e Inspección (a)
INTENDENCIA LIMA

⁶ Tipificada en el numeral 5 del artículo 177 del Código Tributario.